












Типы элементов управления ActiveX

Ниже приводится таблица элементов управления ActiveX, содержащихся на панели инструментов **Элементы управления**. Подробнее об элементах управления ActiveX см. справку Visual Basic Editor.

Тип элемента управления	Описание
 Флажок	Функция, которую можно включить или отключить. Одновременно можно установить несколько флажков.
 Поле	Поле, в котором можно вводить текст.
 Кнопка	Кнопка, при нажатии которой выполняется определенное действие.
 Переключатель	Функция в составе группы, из которой можно выбрать только один вариант.
 Список	Поле, содержащее список элементов.
 Поле со списком	Текстовое поле с открывающимся списком. Можно ввести значение в поле или выбрать элемент списка.
 Выключатель	Кнопка, которая после щелчка остается нажатой. Для отжатия кнопки повторно щелкните ее.
 Счетчик	Кнопка, размещаемая в текстовом поле. Значение поля можно изменять, щелкая соответствующую стрелку.
 Полоса прокрутки	Элемент управления, с помощью которого можно прокручивать список значений, щелкая стрелки прокрутки или перенося бегунок.
 Рамка	Рамка с надписью, внутри которой располагаются взаимосвязанные элементы управления, например, переключатели или флажки.
 Дополнительные элементы	Список дополнительных элементов управления ActiveX.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niS Web niSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS": "ppdccTypesOfActiveXControlsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Загрузка надстройки

- 1 Выберите в меню **Сервис** команду **Надстройки**.

Если в списке **Доступные надстройки** нет нужной надстройки, нажмите кнопку **Добавить**, найдите приложение и нажмите кнопку **Открыть**.

- 2 В списке **Доступные надстройки** щелкните загружаемую надстройку и нажмите кнопку **Загрузить**.

Данная надстройка регистрируется, а рядом с ее именем появится галочка.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "xlhowlInstallOrRemoveAnAddinProgramA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выгрузка надстройки

- 1 Выберите в меню **Сервис** команду **Надстройки**.
- 2 Чтобы удалить надстройку из памяти, но сохранить ее имя в списке, выберите надстройку и нажмите кнопку **Выгрузить**.

Чтобы удалить надстройку из списка и из регистрационного файла, выделите имя надстройки и нажмите кнопку **Удалить**.

Замечание В обоих случаях – при выгрузке и при удалении – надстройка не удаляется из системы.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "xlhowUnloadAnAddinProgramFromMicrosoftExcelA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание нескольких слайдов из элементов одного слайда

- 1 В режиме сортировщика или в режиме структуры выделите слайд, элементы которого будут использоваться.
- 2 Выберите в меню **Сервис** команду **Развернуть слайд**.
Каждый абзац выделенного слайда станет заголовком нового слайда.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "pphowCreateMultipleSlidesFromItemsOnSingleSlideA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание нового слайда из заголовков других слайдов

- 1 В режиме сортировщика или в режиме структуры выделите слайды, заголовки которых будут использоваться.
- 2 На панели инструментов **Сортировщик слайдов** или **Структуризация** нажмите кнопку **Итоговый слайд** 


Перед первым из выделенных слайдов появится новый слайд с маркированным списком заголовков, извлеченных из выделенных слайдов.

Совет Данный способ самый быстрый и удобный для создания слайда повестки дня.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowCreateNewSlideFromTitlesOfOtherSlidesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Organization Chart, Graph, Photo Editor и Equation Editor

В составе PowerPoint имеются следующие приложения, с помощью которых в презентацию можно включать диаграммы, сканированные рисунки и формулы: Organization Chart, Graph, Photo Editor и Equation Editor. Все указанные приложения создают **внедренные объекты**, вставляемые (внедряемые) в презентацию. Такое совместное использование данных разными приложениями обеспечивается технологией OLE. Если в своей презентации вы создаете или изменяете диаграмму, сканированный рисунок или формулу, меню и панели инструментов PowerPoint заменяются меню и панелями инструментов соответствующего приложения. Созданный объект (диаграмму, сканированный рисунок, формулу), внедренный в презентацию, можно редактировать, дважды щелкнув его.

Если при установке PowerPoint выбран обычный вариант, значит, приложения Organization Chart, Photo Editor и Graph уже установлены. Чтобы установить также Equation Editor, снова выполните программу установки. Для сведений об установке приложений нажмите кнопку . Для просмотра списка установленных приложений выберите в меню **Вставка** команду **Объект**. Список **Тип объекта** содержит все установленные приложения.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS niS Web niSnīSnīS niSnīSnīSnīSnīSnīS niSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconOrganizationChartGraphEquationEditorA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Вставка формулы

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда включается формула.
- 2 Выберите в меню **Вставка** команду **Объект**.



Покажи как

- 3 В списке **Тип объекта** щелкните **Microsoft Equation 3.0**.
- 4 Создайте формулу, используя инструменты и меню редактора формул.
Для справки о том, как создавать формулу, выберите в меню ? редактора формул команду **Вызов справки**.
- 5 Щелкните вне формулы для возвращения в PowerPoint.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowInsertAnEquationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение формулы

1 Дважды щелкните формулу.


2 Измените формулу, используя инструменты и меню редактора формул.

Для справки о том, как редактировать формулу, выберите в меню ? редактора формул команду **Вызов справки**.

3 Щелкните вне формулы для возвращения в PowerPoint.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowEditAnEquationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Вставка таблицы Word

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда включается таблица.
 - 2 Нажмите кнопку **Вставить таблицу Microsoft Word** , затем перенесите курсор, выделяя нужное число строк и столбцов.
 - 3 Введите данные в ячейки таблицы.
 - 4 Установите формат таблицы, используя инструменты и меню Word. Например, для создания рамки используйте команду **Автоформат** из меню **Таблица**.
 - 5 Щелкните вне таблицы для возвращения в PowerPoint.
- Совет** В комплекте PowerPoint имеется разметка слайда, включающая местозаполнитель для таблицы. Для использования этой разметки нажмите кнопку **Разметка слайда** на панели инструментов **Команды**, щелкните разметку **Таблица**, затем нажмите кнопку **Применить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowInsertATableA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение таблицы Word

- 1 Дважды щелкните таблицу.
- 2 Измените таблицу, используя инструменты и меню Word.
- 3 Щелкните вне таблицы для возвращения в PowerPoint и обновления таблицы, показываемой в презентации.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowEditAMicrosoftWordTableA": 1: "Foo": "Invisible"}

Вставка организационной диаграммы

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда вставляется организационная диаграмма.
- 2 Укажите в меню **Вставка** на команду **Рисунок**, затем щелкните **Организационная диаграмма**.
- 3 Составьте диаграмму, используя инструменты и меню организационной диаграммы.
Для справки о том, как создавать диаграмму, выберите в меню ? команду **Предметный указатель**.
- 4 Для возвращения в PowerPoint выберите в меню **Файл** команду **Выйти и вернуться в презентацию**.

Совет В комплекте PowerPoint имеется разметка слайда, включающая местозаполнитель для организационной диаграммы. Для использования разметки нажмите кнопку **Разметка слайда** на панели инструментов **Команды**, щелкните разметку **Организационная диаграмма**, затем нажмите кнопку **Применить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowInsertAnOrganizationalChartA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение организационной диаграммы

- 1 Дважды щелкните организационную диаграмму.
- 2 Измените диаграмму, используя инструменты и меню организационной диаграммы.
- 3 Для возвращения в PowerPoint выберите в меню **Файл** команду **Выйти и вернуться в презентацию**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowEditAnOrganizationalChartA":1:"Foo":"Invisible"}

Вставка диаграммы Microsoft Excel в презентацию

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда вставляется диаграмма.
- 2 Выберите в меню **Вставка** команду **Объект**.



Покажи как

- 3 Для создания новой диаграммы щелкните **Создать новый**, затем выберите **Диаграмма Microsoft Excel**.

Чтобы вставить созданную диаграмму, щелкните **Создать из файла** и введите имя соответствующего файла.

- 4 Измените диаграмму, используя инструменты и меню Microsoft Excel.
- 5 Щелкните вне диаграммы для возвращения в PowerPoint.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowInsertAMicrosoftExcelChartObjectInAPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}
}
```

Устранение неполадок, связанных с Organization Chart, Equation Editor и Graph

Описание неполадок

» При попытке создать или изменить организационную диаграмму, формулу или диаграмму Excel появляется сообщение, что приложение запустить нельзя

» При попытке изменить организационную диаграмму, формулу или диаграмму Excel выдается сообщение, что приложение не найдено

» При двойном щелчке организационной диаграммы меню и панели инструментов не изменяются

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbsTroubleshootWordArtEquationEditorAndGraphProblemsA": 1: "Foo": "Invincible"}


При двойном щелчке организационной диаграммы меню и панели инструментов не изменяются

Поскольку приложение Organization Chart открывается в отдельном окне, оно не затрагивает меню и панели инструментов PowerPoint. Используйте меню и панель инструментов в окне Organization Chart, а по завершении работы с диаграммой выберите в этом окне в меню **Файл** команду **Выйти и вернуться в презентацию**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsWhenIDoubleClickAWordArtTextEffectOrAnEquationICreatedWithEquationEditorTheMenusAndToolbarsDontChangeA": 1: "Foo": "Invisible"}


При попытке создать или изменить организационную диаграмму, формулу или диаграмму Excel появляется сообщение, что приложение запустить нельзя

- В системе недостаточно памяти для запуска еще одного приложения. Если при этом работают какие-либо приложения, закройте их, предварительно сохранив документы. Если в PowerPoint открыто несколько презентаций, закройте их, кроме той, с которой работаете.
- Возможно, требуемое приложение не установлено. В этом случае установите его.

Для сведений об установке приложений нажмите кнопку 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbsWhenITryToEditAWordArtObjectEquationOrAGraphISeeAMessageThatTheApplicationCannotBeStartedA": 1: "Foo": "Invisible"}

При попытке изменить организационную диаграмму, формулу или диаграмму Excel выдается сообщение, что приложение не найдено

Вероятно, приложение, в котором создан данный объект, удалено или перемещено на сетевое устройство, отключенное от сети. Установите приложение или подключите сетевое устройство. Для сведений об установке приложений нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbsWhenITryToEditAWordArtObjectEquationOrAGraphPowerPointDisplays AMessageThatItCannotFindTheApplicationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Добавление и изменение автофигур

В комплекте PowerPoint имеется набор готовых фигур, которые можно использовать в презентации. Эти фигуры можно увеличивать, уменьшать, вращать, переворачивать, раскрашивать, а также комбинировать с другими фигурами для создания более сложных форм. Как правило, фигура снабжается маркером управления, позволяющим изменять наиболее характерный атрибут фигуры; например, размер острия стрелки. На панели инструментов **Рисование** в меню **Автофигуры** приведено несколько категорий фигур, в том числе линии, соединения, элементарные фигуры, элементы блок-схемы, звезды и лозунги, а также выноски.

В автофигуры можно вставлять текст. Для этого щелкните фигуру и наберите текст. Этот текст, становясь частью фигуры, будет вращаться и переворачиваться вместе с ней.

См. также

» Добавление круга, квадрата или другой автофигуры


» Замена одной автофигуры на другую

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":1:"Foo":"Invisible"}
```

Добавление круга, квадрата или другой автофигуры

- 1 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, укажите на соответствующий раздел и щелкните нужную фигуру.
- 2 Чтобы вставить фигуру заранее определенного размера, щелкните слайд.
Чтобы вставить фигуру другого размера, перенесите курсор до достижения нужного размера. Для сохранения пропорций фигуры переносите при нажатой клавише SHIFT.

Советы

- Чтобы нарисовать круг или квадрат, нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Овал**  или **Прямоугольник**



затем щелкните документ.

- Чтобы добавить в автофигуру цвет или тень, изменить рамку, повернуть фигуру или применить эффекты объемности, выделите объект и воспользуйтесь инструментами панели **Рисование**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "esdcccAddAutoShapeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение цвета фона слайда

- 1 В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
- 2 В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз.
- 3 Для изменения цвета, входящего в цветовую схему, щелкните один из восьми цветов в группе **Авто**.
Чтобы изменить цвет, не входящий в цветовую схему, нажмите кнопку **Дополнительные цвета**.
Щелкните нужный цвет на вкладке **Обычные** или перейдите на вкладку **Спектр**, создайте свой цвет и нажмите кнопку **ОК**.
Для восстановления цвета фона, используемого по умолчанию, нажмите кнопку **Авто**.
- 4 Чтобы применить внесенное изменение к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.
Чтобы применить изменение ко всем слайдам и образцу слайдов, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowChangeABackgroundColorA":1:"Foo":"Invisible"}

Добавление или изменение градиентного фона

- 1 В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
- 2 В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз, затем щелкните **Способы заливки** и перейдите на вкладку **Градиентная**.
- 3 Выберите нужные параметры и нажмите кнопку **ОК**.
- 4 Чтобы применить внесенное изменение к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.
Чтобы применить изменение ко всем слайдам и образцу слайдов, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddOrChangeAShadedBackgroundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление или изменение фона с узором

- 1 В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
- 2 В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз, затем щелкните **Способы заливки** и перейдите на вкладку **Узор**.
- 3 Выберите нужные параметры и нажмите кнопку **ОК**.
- 4 Чтобы применить внесенное изменение к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.
Чтобы применить изменение ко всем слайдам и образцу слайдов, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddOrChangeAPatternedSlideBackgroundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление или изменение фона с текстурой

- 1 В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
- 2 В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз, затем щелкните **Способы заливки** и перейдите на вкладку **Текстура**.
- 3 Щелкните нужную текстуру или нажмите кнопку **Другая текстура**, найдите текстуру и нажмите кнопку **ОК**.
- 4 Чтобы применить внесенное изменение к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.
Чтобы применить изменение ко всем слайдам и образцу слайдов, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddOrChangeATexturedBackgroundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление или изменение рисунка фона слайда

- 1 В режиме слайдов выберите в меню **Формат** команду **Фон**.
- 2 В группе **Заливка фона** щелкните стрелку вниз, затем щелкните **Способы заливки** и перейдите на вкладку **Рисунок**.
- 3 Нажмите кнопку **Рисунок**, найдите папку, содержащую нужный файл рисунка, и дважды щелкните имя файла.
- 4 Чтобы применить внесенное изменение к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.
Чтобы применить изменение ко всем слайдам и образцу слайдов, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddOrChangeASlideBackgroundPictureA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание анимационных слайдов

С помощью команды **Настройка анимации** из меню **Показ слайдов** можно установить все анимационные эффекты для слайда. Например, можно обеспечить появление текста по буквам, словам или абзацам. Графические изображения и другие объекты (диаграммы, кино) могут появляться постепенно; также возможна анимация элементов диаграммы. Вы можете изменять порядок возникновения объектов на слайде и устанавливать время показа каждого объекта.

См. также

- » [Выполнение анимации текста и объектов](#)
- » [Выполнение анимации элементов диаграммы](#)
- » [Изменение порядка появления анимационных объектов на слайде](#)
- » [Добавление эффекта, определяющего состояние анимационного объекта после его появления](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecCreateABuildSlideA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выполнение анимации текста и объектов

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, для текста или объектов которого выполняется анимация.
- 2 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**, затем перейдите на вкладку **Время**.




- 3 В группе **Объекты без анимации** выделите текст или объект, подлежащий анимации, затем выберите **Включить**.


- 4 Чтобы показ анимации начинался по щелчку в тексте или объекте, установите переключатель **По щелчку мыши**.

Для автоматического запуска показа анимации установите переключатель **Автоматически, через [] секунд после предыдущего события** и укажите, через сколько секунд после предыдущей анимации следует показывать данную.

- 5 Щелкните вкладку **Эффекты**.

Для выполнения анимации диаграммы, созданной в Microsoft Graph, щелкните вкладку **Эффекты в диаграммах**. Чтобы подробнее узнать об анимации элементов диаграммы, нажмите кнопку .

- 6 В группе **Выберите эффект и звук** выберите нужные настройки параметров.

Для справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак  и затем щелкните сам параметр.

Для получения справки о каком-либо параметре используйте окно помощника.

- 7 Повторите пункты 3–6 для каждого объекта, подлежащего анимации. Просмотрите готовую анимацию, нажав кнопку **Просмотр**.

Советы

- Самый быстрый способ создания простейшей анимации: выделите нужный объект (в режиме слайдов), щелкните меню **Показ слайдов**, укажите на команду **Встроенная анимация** и выберите подходящий вариант.
- Чтобы предварительно просмотреть анимацию в режиме слайдов, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Просмотр анимации**. Анимация будет показана в миниатюрном слайде. Чтобы начать показ, щелкните эту миниатюру слайда.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowBuildBodyTextA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение порядка появления анимационных объектов на слайде

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, в котором следует изменить порядок анимации.
- 2 В меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка анимации**.
- 3 В группе **Порядок анимации** выделите объект, очередность которого изменяется, затем, щелкая одну из стрелок, переместите объект вверх или вниз по списку.

Повторите эти действия для каждого объекта, подлежащего изменению.

```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowControlTheOrderInWhichObjectsAreBuiltOnASlideA": 1: "Foo": "Invisible"}
}
```

Добавление эффекта, определяющего состояние анимационного объекта после его появления


- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, к которому следует добавить эффект.
- 2 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**, затем перейдите на вкладку **Эффекты**.
- 3 В группе **Порядок анимации** выделите объект, к которому добавляется эффект, затем щелкните нужный эффект в списке **После анимации**.


Повторите данный пункт для каждого объекта, к которому необходимо добавить эффект.

Замечание Если из списка **После анимации** ничего не выбирается, объект по умолчанию остается на экране.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAssignAnEffectOrOtherActionToAnObjectAfterItIsBuiltA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выполнение анимации элементов диаграммы

Можно произвести анимацию элементов диаграммы, созданной в Microsoft Graph. Для сведений о том, как включить диаграмму в презентацию, нажмите кнопку .

- 1 Выберите диаграмму, подлежащую анимации.
- 2 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**, затем перейдите на вкладку **Эффекты в диаграммах**.
- 3 В списке **Вывод элементов диаграммы** выберите способ анимации диаграммы.
Состав данного списка возможностей зависит от типа выбранной диаграммы.
- 4 В группе **Выберите эффект и звук** выберите нужные настройки параметров.
Для справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак  и затем щелкните сам параметр.
Для получения справки о каком-либо параметре используйте окно справки.
- 5 Щелкните вкладку **Время**.
Чтобы показ анимации начинался по щелчку в диаграмме, установите переключатель **По щелчку мыши**.
Для автоматического запуска показа анимации установите переключатель **Автоматически**, через и укажите, через сколько секунд после предыдущей анимации следует показывать данную. Также этот интервал отделит анимационные элементы диаграммы друг от друга.

Замечание Эффекты «полета» (**Летит сверху**, **Летит справа** и т.п.) на вкладке **Эффекты в диаграммах** можно использовать только для анимации всей диаграммы в целом, но не для отдельных ее элементов. Чтобы применить какой-либо из этих эффектов, щелкните **Все вместе**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ppdcccAnimateElementsOfChartA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Добавление или удаление маркера



Покажи как

1 Выделите текст или местозаполнитель, для которых следует добавить или удалить маркер.

2 Нажмите кнопку **Маркеры**

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ppdccAddOrRemoveBulletA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение размера маркера



Покажи как

- 1 Выделите текст, в котором следует изменить размер маркера.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Маркер**, затем введите в поле **Размер** значение в процентах.

```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccChangeBulletSizeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение символа маркера



Покажи как

- 1 Выделите текст, в котором следует изменить символ маркера.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Маркер**.
Для замены шрифта выберите имя нужного шрифта в списке **Шрифт**.
- 3 Щелкните нужный символ.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccChangeBulletCharacterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение цвета маркера



Покажи как

1 Выделите текст, в котором следует изменить цвет маркера.

2 Выберите в меню **Формат** команду **Маркер**.

3 Щелкните стрелку вниз в группе **Цвет**.

4 Для установления цвета, используемого по умолчанию, щелкните **Авто**.

Чтобы установить цвет, принадлежащий цветовой схеме, щелкните один из восьми цветов в группе **Авто**.

Чтобы установить цвет, не принадлежащий цветовой схеме, нажмите кнопку **Дополнительные цвета**.

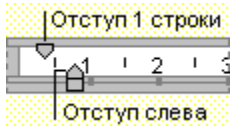
Щелкните нужный цвет на вкладке **Обычные** или перейдите на вкладку **Спектр**, затем создайте свой цвет и нажмите кнопку **ОК**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccChangeBulletColorA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение расстояния между маркером и текстом

Перед выполнением данной процедуры проверьте отображение линейки. Если ее нет на экране, выберите в меню **Вид** команду **Линейка**.

- 1 В режиме слайдов выделите маркированный текст, в который следует внести изменения.
Если этот текст содержит элементы нескольких уровней маркировки, на линейке отобразятся маркеры отступов для каждого уровня.
- 2 На линейке перенесите маркер левого отступа на новое место.
Все маркированные элементы данного уровня сдвинутся на заданную позицию.



- 3 Повторите предыдущий пункт для каждого уровня маркировки, подлежащего изменению.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñS ñíS Web ñíSnñSnñS ñíSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñSnñS": "pphowChangeTheDistanceBetweenTheBulletAndTheTextA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Устранение неполадок, связанных с маркерами

Описание неполадок

- ❖ Не удается выделить маркер
- ❖ Символы маркеров изображаются в виде циферблатов


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowTroubleshootWorkingWithBulletsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Символы маркеров изображаются в виде циферблатов

По умолчанию PowerPoint выбирает символ маркера из шрифта Symbol. Если данный шрифт недоступен, PowerPoint использует шрифт WingDings, в котором соответствующий символ ANSI имеет вид циферблата часов. Попробуйте заново установить шрифт Symbol или выберите другой символ в шрифте WingDings.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbcBulletCharactersShowUpAsClockFacesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Вставка картинки или рисунка из коллекции

- 1 Отобразите слайд, к которому следует добавить картинку или рисунок.
- 2 Нажмите кнопку **Вставить картинку**  и перейдите на вкладку **Графика** или **Картинки**.
- 3 Щелкните нужный раздел, затем дважды щелкните подходящий эскиз.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowInsertClipArt":1:"Foo":"Invisible"}

Разгруппировка и изменение картинки

- 1 В режиме слайдов выделите изменяемую картинку.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем щелкните **Разгруппировать**.
Если изображение является растром, оно не разгруппируется.
- 3 Для продолжения разгруппировки картинки нажмите кнопку **Да** при появлении сообщения.
- 4 Чтобы изменить конкретный объект внутри изображения, продолжайте выделять и разгруппировывать объекты, пока не доберетесь до нужного.
- 5 Измените объект, используя инструменты панели **Рисование**.
Например, переставьте отдельные части изображения, объедините несколько изображений в одно, измените цвет заливки и цвета линий.
- 6 Чтобы снова создать из отдельных объектов единое изображение, выделите все составляющие его группы и щелкните **Группировать**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowUngroupClipArtToModifyItA": 1: "Foo": "Invisible"}

Добавление картинок, звуков или видеоклипов, предлагаемых в PowerPoint

1 Выберите в меню **Сервис** команду **Автграфика**.



Покажи как

2 Чтобы просмотреть слова, для которых PowerPoint предлагает клипы, щелкните в поле слева, затем щелкните нужное слово.


3 Для просмотра всех клипов, предлагаемых для данного слова, нажмите кнопку **Просмотр**.

4 Чтобы вставить клип, дважды щелкните его.

5 Чтобы вставить другие клипы, повторите пункты 2–4.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowUsePowerPointsSuggestionsForClipArtA": 1: "Foo": "Invisible"}

Применение цветовой схемы слайда к другому слайду

- 1 В режиме сортировщика выделите слайд, цветовая схема которого будет использоваться.
 - 2 Щелкните кнопку **Формат по образцу**  один раз, чтобы перекрасить один слайд, или дважды, чтобы перекрасить несколько слайдов.
 - 3 Выделите слайды, к которым применяется цветовая схема.
 - 4 Если перекрашиваются несколько слайдов, закончив процедуру, нажмите клавишу ESC для выхода из **Формат по образцу**. Если перекрашивается один слайд, **Формат по образцу** закрывается автоматически.
- Совет** Вы можете применить цветовую схему какой-либо презентации к другой презентации. Откройте обе презентации, выберите в меню **Окно** команду **Упорядочить все** и затем выполните вышеуказанные действия.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowApplyTheColorSchemeOfOneSlideToAnotherA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Замена цвета в цветовой схеме

- 1 Выберите в меню **Формат** команду **Цветовая схема слайда**, затем перейдите на вкладку **Специальная**.
- 2 В группе **Цвета схемы** щелкните цвет компонента, подлежащего изменению, затем нажмите кнопку **Изменить цвет**.
- 3 Щелкните вкладку **Стандартная**, чтобы выбрать цвет из палитры, или вкладку **Специальная**, чтобы создать собственный оттенок цвета.
- 4 В цветовой палитре **Стандартная** щелкните нужный цвет и нажмите кнопку **ОК**.
В цветовой палитре **Специальная** выберите подходящий цвет, переноса курсор в виде перекрестия, затем отрегулируйте яркость с помощью полосы прокрутки и нажмите кнопку **ОК**.
- 5 Для сохранения цветовой схемы вместе с презентацией щелкните **Добавить как стандартную схему**.
- 6 Чтобы применить новый цвет только к текущему слайду, нажмите кнопку **Применить**.
Чтобы применить цвет ко всем слайдам презентации, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowChangeAColorSchemeColorToACustomColorA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Удаление стандартной цветовой схемы



Покажи как

- 1 Выберите в меню **Формат** команду **Цветовая схема слайда**.
- 2 Щелкните на вкладке **Стандартная** удаляемую цветовую схему, затем нажмите кнопку **Удалить схему**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowDeleteStandardColorSchemeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Вставка примечаний в презентацию

1 В режиме слайдов отобразите слайд, в который добавляются примечания.

2 Выберите в меню **Вставка** команду **Примечания**.

Скрытые примечания, добавленные другими пользователями, будут показаны.

3 Введите свои примечания, затем щелкните вне желтого поля примечаний.

4 Переместите примечания в предназначенное место.

Совет Текст и поле примечаний вы можете переформатировать, как любой другой текст или объект. Например, изобразите поле примечаний в форме выноски: нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, укажите на **Изменить автофигуру**, затем укажите на **Выноски** и щелкните нужную фигуру.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcInsertCommentsInPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Скрытие или отображение примечаний в презентации

- Выберите в меню **Вид** команду **Примечания**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccHideOrShowCommentsInPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Установка и проведение презентационной конференции

Готовя презентационную конференцию, организуйте в первую очередь вызов на конференцию и проведите обмен данными; например, именами компьютеров, на которых будет проходить презентация, или адресом презентации, если используется Интернет. Затем ведущий и участники могут запускать программу мастера конференции (меню **Сервис**) и под его руководством выполнять процедуру установки.

См. также

- » [Установка презентационной конференции](#)
- » [Принятие участия в презентационной конференции](#)
- » [Запись или просмотр заметок, действий или замечаний в ходе конференции](#)
- » [Отображение часов при проведении конференции](#)

Замечание Соединяя два компьютера нуль-модемным кабелем, на одном из них можно просмотреть показ слайдов, а на другом управлять ее проведением. Для более подробных сведений нажмите кнопку



```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ppdecSetUpRunPresnetationConferenceA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Принятие участия в презентационной конференции

- 1 Выберите в меню **Сервис** команду **Конференция**.
- 2 Следуйте указаниям мастера конференции.
- 3 Когда ведущий подготовится к началу конференции, нажмите кнопку **Готово**.
Чтобы подключиться к конференции, нажмите кнопку **Готово** раньше, чем это сделает ведущий.

Когда начнется конференция, на экране появится презентация.

Совет Участвуя в конференции на сетевом компьютере, можно записывать собственные примечания к слайдам. Для этого щелкните слайд и начните писать карандашом. Ваши примечания увидят все остальные участники конференции.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowParticipateInAPresentationConferenceA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Запись или просмотр заметок, действий или замечаний в ходе конференции

- 1** Щелкните правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Заметки докладчика** или **Записная книжка**.

Окно заметок докладчика и записная книжка появляются только на экране ведущего, участники видят только слайды.

- 2** Добавьте нужные сведения.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS  
niSniSniSniSniSniSniSniSniS": "pphowReferToNotesOrTakeNotesWhileGivingASlideShowOverANetworkA":1  
:"Foo": "Invisible"}
```

Отображение часов при проведении конференции

- Щелкните правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Хронометр**.
Откроется окно хронометра, в котором показывается время, истекшее с начала показа. Если установлены времена показа слайдов, в окне также указывается, насколько темпы показа соответствуют установленным значениям.

Замечание Хронометр появляется только на экране ведущего, участники видят только слайды.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowShowTheTimerWhileGivingASlideShowOverTheNetworkA": 1: "Foo": "In  
visible"}
```

Просмотр презентации на одном компьютере, а управление ею с другого компьютера

Чтобы управлять презентацией с одного компьютера (например, с ноутбука), одновременно наблюдая ее на другом (например, на компьютере с большим экраном), достаточно соединить компьютеры нуль-модемным кабелем. Кроме того, потребуется установить PowerPoint 97 на обоих компьютерах и выделить на каждом из них один COM-порт.

- 1 Откройте проводимую презентацию.
- 2 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Репетиция на двух экранах**, затем следуйте поступающим указаниям.

Замечание В ходе презентации щелчком правой кнопки мыши можно получить доступ к инструментам докладчика, используемым при проведении конференции. Например, можно просматривать на управляющем компьютере заметки и замечания, не показывая их на другом компьютере.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowRunSlideShowFromOneComputerToAnotherA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Дублирование объектов

Работая со слайдом, вы можете дублировать объекты. Сделав множество дубликатов, можно создавать из них массивы и «шлейфы». Кроме того, объект можно скопировать на другой слайд или все слайды презентации.

См. также

- » [Создание дубликата объекта](#)
- » [Создание нескольких дубликатов с одинаковыми промежутками между ними](#)
- » [Дублирование объекта на каждом слайде презентации](#)
- » [Создание зеркального отражения объекта](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowCopyOrDuplicateObjectsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание разных фигур одного размера

Данная процедура применяется, если выделенный объект является автофигурой.

- 1 Выделите автофигуру, размер которой следует скопировать.
- 2 В меню **Правка** выберите команду **Дублировать**. Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем **Изменить автофигуру** выберите категорию и щелкните нужную фигуру.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMakeDifferentShapesOfTheSameSizeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание зеркального отражения объекта

- 1 Выделите зеркально отражаемый объект.
- 2 Выберите в меню **Правка** команду **Дублировать**.
- 3 На панели инструментов **Рисование** нажмите кнопку **Действия**, затем укажите на **Повернуть/отразить** и выберите **Отразить слева направо** или **Отразить сверху вниз**.
- 4 Перенесите дубликат объекта таким образом, чтобы он зеркально отражал исходный объект.

Совет Для создания зеркального изображения картинку преобразуйте ее в объект PowerPoint. Затем вставьте картинку, выделите ее и нажмите кнопку **Действия** на панели инструментов **Рисование**. Щелкните **Разгруппировать**, затем щелкните **Группировать** и выполните вышеописанные действия.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCreateAMirrorImageOfAnObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Копирование атрибутов объекта или текста

Атрибуты объекта (например, цвет заливки и рамку автофигуры) можно скопировать и применить к другому объекту. Можно скопировать только атрибуты текста (шрифт, цвет, размер и т.п.) и применить их к другому тексту.


См. также

- » [Копирование всех атрибутов объекта в другой объект](#)
- » [Копирование внешнего вида и стиля текста](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "ppdecCopyTheLineAndFillOfOneObjectToAnotherA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Копирование внешнего вида и стиля текста

1 Выделите текст, стиль которого следует скопировать.

2 Нажмите кнопку **Формат по образцу**  и выделите текст, к которому применяется данное форматирование.


Замечание Не подлежат копированию шрифт и размер шрифта в текст, созданный с помощью инструмента **WordArt** с панели **Рисование**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCopyTheLookAndStyleOfTheTextFromOneObjectToAnotherA": 1: "Foo" : "Invisible"}
```

Копирование всех атрибутов объекта в другой объект

1 Выделите объект, атрибуты которого следует скопировать.

Если выделить автофигуру с привязанным текстом, наряду с атрибутами автофигуры PowerPoint копирует внешний вид и стиль этого текста.

2 Нажмите кнопку **Формат по образцу**  и щелкните объект, в который копируются атрибуты.

Совет Чтобы скопировать атрибуты объекта одновременно в несколько других объектов, дважды щелкните кнопку **Формат по образцу**, затем поочередно выделите объекты. Затем повторно щелкните **Формат по образцу**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCopyAllAttributesFromOneObjectToAnotherA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание дубликата объекта



Покажи как

1 Щелкните дублируемый объект.


2 Выберите в меню **Правка** команду **Дублировать**.

Совет Для создания еще одного дубликата снова выберите команду **Дублировать**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMakeDuplicateOfObjectMacA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Книжная и альбомная ориентация в рамках одного показа слайдов


Чтобы в презентацию, настроенную на альбомную ориентацию (ширина больше высоты), включить серию слайдов книжной ориентации (высота больше ширины), составьте из этих слайдов новую презентацию, создайте с ней связь, затем откройте эту презентацию в ходе показа слайдов.

Чтобы создать связь с отдельным слайдом, имеющим иную ориентацию, откройте презентацию, куда он входит, и переведите этот слайд в новую презентацию. Для сведений о том, как создать ссылку на другую презентацию, нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconMixingSlidesWithDifferentSlideSetupsInTheSameSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отмена отображения окна PowerPoint по окончании показа слайдов

1 Выберите в меню **Сервис** команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Вид**.

 Покажи как


2 Установите флажок **Завершать черным слайдом**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowInsertABlackSlideAtTheEndOfASlideShowAutomaticallyA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Скрыть слайд на период показа слайдов

- В режиме слайдов выберите в меню **Показ слайдов** команду **Скрыть слайд**.
- В режиме сортировщика слайдов выделите скрываемый слайд, затем нажмите кнопку **Скрыть слайд**



Поверх номера слайда появится значок .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowSpecifyASlideToBeHiddenDuringASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Установка интервалов времени показа слайдов

Вместо ручной смены слайдов во время показа предварительно можно задать интервал времени показа каждого слайда в секундах. Первый способ — установить время показа каждого слайда вручную и затем для проверки провести показ слайдов. Другой способ — использовать средство репетиции, позволяющее автоматически записывать интервалы в процессе репетиции. При необходимости их можно подрегулировать и повторно провести репетицию с новыми значениями.

См. также


- » [Установка вручную интервалов показа слайдов](#)
- » [Автоматическая установка времени перехода слайдов на репетиции](#)
- » [Просмотр во время показа слайдов интервалов, установленных на репетиции](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecSetTimingsForYourSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Добавление переходов в показ слайдов

1 В режиме слайдов или режиме сортировщика выделите слайды, для которых следует добавить переходы.

2 В меню **Показ слайдов** выберите команду **Переход слайда**.

 Покажи как

3 В списке **Эффект** выберите нужный вариант перехода, затем установите другие необходимые параметры.


4 Чтобы применить переход к выделенному слайду, нажмите кнопку **Применить**.

Чтобы применить переход ко всем слайдам, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

Для просмотра переходов нажмите кнопку **Показ слайдов** .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowAddTransitionsToASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Автоматическая установка времени перехода слайдов на репетиции


- 1 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка времени**, по которой начинается показ слайдов в режиме репетиции.
- 2 Для перехода к очередному слайду нажмите кнопку смены слайда .
- 3 По завершении показа нажмите кнопку **Да**, чтобы утвердить установленные времена, или кнопку **Нет**, чтобы установить заново.

Совет Если вы уверены, сколько времени нужно показывать слайд, введите это значение непосредственно в диалоговом окне **Настройка времени**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîS ñîS Web ñîSnîSnîS ñîSnîSnîSnîSnîSnîS  
ñîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîS":pphowSetSlideTimingsWhileRehearsingA":1:"Foo":Invisible"}
```

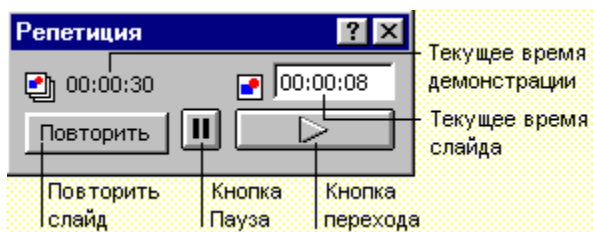
Установка интервалов и репетиция показа слайдов

Интервалы показа слайдов можно установить до репетиции или автоматически во время репетиции. При установке интервалов до репетиции удобнее работать в режиме сортировщика слайдов, где показаны миниатюры всех слайдов презентации. Для установки интервала показа выделите один или несколько

слайдов, нажмите на панели инструментов **Режим сортировщика слайдов** кнопку **Переход слайда**  и введите значение, определяющее, сколько секунд данные слайды следует показывать на экране.

Можно также задать разные интервалы времени для разных слайдов: например, установите, что титульный слайд следует показывать 10 секунд, второй слайд 2 минуты, третий слайд 45 секунд и т.д.

Чтобы установить время в ходе репетиции, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка времени**. Используя кнопки диалогового окна **Настройка времени**, можно делать паузы между слайдами, показывать слайд повторно, переходить к следующему слайду. PowerPoint запоминает время показа каждого слайда, и соответственно устанавливает интервалы показа слайдов. Если какой-либо слайд в ходе репетиции показан несколько раз, для презентации принимается последний интервал его показа. Закончив репетицию, можно утвердить установленные интервалы или попробовать еще раз с начала.



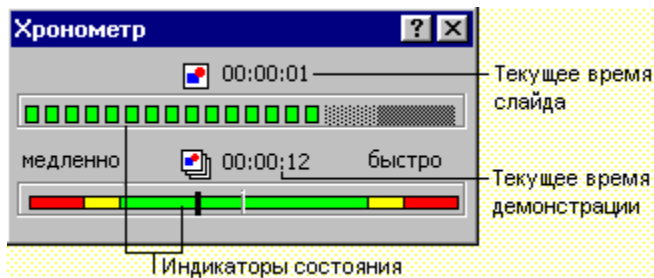
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niS Web niSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS": "ppconRehearsingSlideShowsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Хронометр

Если вы установили интервалы показа слайдов, но решили проводить презентацию, вручную меняя слайды, хронометр позволит контролировать ход показа, сопоставляя ваши темпы с интервалами, заданными при репетиции. Это может потребоваться, например, если на презентацию отведено определенное число часов, а вы решили оставить время для ответов на вопросы.

Числа вверху окна хронометра обозначают, сколько времени показывается текущий слайд, а числа внизу сколько времени прошло с начала показа слайдов. В строке, расположенной посередине, отражается ход показа слайда в сравнении с репетиционным временем. Если вы укладываетесь в репетиционный график, отображаются зеленые квадратики; в противном случае — желтые квадратики, а если отставание от графика становится значительным — красные квадратики. Строка, идущая вдоль нижнего края окна хронометра, отображает, как идет показ слайдов по сравнению с репетицией — слишком быстро или слишком медленно.

Для запуска хронометра щелкните в процессе показа правой кнопкой мыши и выберите команду **Хронометр**.




{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconAboutSlideMeterA": 1: "Foo": "Invisible"}

Переход в режим работы с несколькими слайдами



[Покажи как](#)

- Нажмите кнопку **Режим сортировщика слайдов**  чтобы отобразить на экране миниатюры всех слайдов презентации, с содержащимся в них текстом и графикой.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowGoToWhereICanWorkOnManySlidesMacA": 1: "Foo": "Invisible"}


Сохранение стиля объекта для использования по умолчанию

- 1 Выделите объект, атрибуты которого будут приниматься по умолчанию.
- 2 Нажмите кнопку **Рисование** на панели инструментов **Рисование**, затем щелкните **по умолчанию для автофигур**.

Совет Если в объекте содержится текст, можно сохранить стиль текста в качестве используемого по умолчанию. Выделите текст, выберите в меню **Формат** команду **Шрифт**, затем установите флажок **По умолчанию**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowSaveAnObjectsStyleAsTheDefaultA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


При рисовании получаются ступенчатые линии

- На экране кривые и наклонные (не строго вертикальные или горизонтальные) линии всегда изображаются с определенной долей ступенчатости. При печати они будут ровными.
- Для изображения кривых линий с большой точностью используйте инструмент **Кривая** . Кроме того, инструмент **Полилиния**



рисует аккуратнее, чем инструмент **Рисованная кривая**



- Попробуйте увеличить масштаб в поле **Масштаб**. Детали лучше прорисовываются при увеличении 200 процентов.
- Установите на панели управления Windows минимальную скорость перемещения курсора мыши. На малой скорости рисовать удобнее.
- Чтобы произвольная фигура выглядела ровнее, скорректируйте ее форму. Выделите фигуру, выберите в меню **Действия** команду **Начать изменение узлов** для появления на экране узлов фигуры, затем перенесите любой из них. Предварительно следует установить в поле **Масштаб** увеличение 200 процентов.
- Произвольную фигуру можно изобразить более ровной, если удалить одну или несколько ее узлов. Выделите фигуру и выберите в меню **Действия** команду **Начать изменение узлов**, чтобы на экране появились ее узлы. Установите курсор рядом с удаляемым узлом и щелкните его при нажатой клавише CTRL.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowTheLinesInMyDrawingAreJaggedA": 1: "Foo": "Invisible"}

Не удастся точно выровнять нарисованные фигуры

- Не пользуйтесь командой **Выровнять/распределить** из меню **Действия**, а попробуйте выравнить объекты, перемещая их.
- Нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, перемещайте фигуры клавишами со стрелками: каждое нажатие сдвигает объект на 1 пиксель.
- Если в меню **Действия** выбрана команда **Привязать**, ее можно временно отключать, держа нажатой клавишу ALT при перенесении фигуры.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowFreeformsIDrewWontAlignEvenlyA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Не удастся повернуть рисунок

Поворачиваются и отражаются только объекты PowerPoint. Чтобы повернуть и отразить объект, преобразуйте его объект в объект PowerPoint, разгруппировав его и затем сгруппировав снова. Растр в объект PowerPoint преобразовать нельзя.

- Чтобы преобразовать объект, выделите его, выберите в меню **Действия** команду **Разгруппировать**, затем выберите команду **Группировать**.
- Если объект преобразовать не удастся, откройте его в другом приложении рисования, там же поверните его и затем сохраните. При открытии в PowerPoint объект будет повернут.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowlCantRotateAGraphicA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Трудно рисовать от руки

- Попробуйте увеличить масштаб в поле **Масштаб**. Детали лучше прорисовываются при увеличении 200 процентов.

- Используйте инструмент **Полилиния**  вместо инструмента **Рисованная кривая**



- Установите на панели управления Windows минимальную скорость перемещения курсора мыши. На малой скорости рисовать удобнее.
- Чтобы произвольная фигура выглядела ровнее, скорректируйте ее форму. Для сведений о том, как изменять форму фигур, нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowFreehandDrawingIsHardToControlA": 1: "Foo": "Invisible"}

Не удается изменить размеры объекта

Вероятно, установлен флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста** или **повернуть текст в автофигуре на 90**.

- Выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, перейдите на вкладку **Надпись**, затем сбросьте флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**.
- Выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, перейдите на вкладку **Размер**, затем сбросьте флажок **повернуть текст в автофигуре на 90**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowlCantResizeAnObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Вставка и редактирование рисунка

В презентацию можно вставить картинку или рисунок из коллекции, а также рисунок или сканированную фотографию из других приложений или других мест. Вставив картинку, можно преобразовывать ее в объекты PowerPoint и затем вносить в них изменения с помощью инструментов рисования; например, изменять цвет заливки или цвет линии, изменять расположение отдельных фрагментов, объединять несколько изображений. Если выделить рисунок, на экране появится панель инструментов **Настройка изображения**, позволяющая регулировать яркость и контрастность рисунка, кадрировать его, перекрашивать и обводить рамкой.

См. также


- » Вставка картинки или рисунка из коллекции
- » Вставка импортированного рисунка
- » Вставка сканированного рисунка
- » Создание внутри рисунка прозрачных областей
- » Разгруппировка и изменение картинки
- » Изменение рисунка
- » Замена изображения картинки на слайде

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS  
ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníS":"pphowInsertPicturesIntoAPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Вставка импортированного рисунка

1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда вставляется рисунок.
Чтобы добавить рисунок в каждый слайд презентации, включите его в образец слайдов.

2 Укажите в меню **Вставка** на команду **Рисунок**, затем щелкните **Из файла**.

 Покажи как

3 Найдите папку, содержащую вставляемый рисунок.

4 Дважды щелкните файл рисунка.

Совет Рисунки можно также вставлять на страницы заметок.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ppdcclInsertImportedPictureA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение рисунка

1 Выделите изменяемый рисунок.

2 Внесите изменения с помощью инструментов панели **Настройка изображения**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccEditPictureA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Устранение неполадок, связанных с рисунками

Описание неполадок

- ❌ Не удается изменить цвет частей рисунка; изменяется только заливка, тип линии и тень рамки
- ❌ Не удается разгруппировать импортированный рисунок

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppconSolvingGraphicsFilterProblemsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Не удастся изменить цвет частей рисунка; изменяется только заливка, тип линии и тень рамки

- В режиме слайдов выделите рисунок и нажмите на панели инструментов **Настройка изображения** кнопку **Перекрасить рисунок** 
- Разгруппируйте изображение, затем попробуйте изменить цвета инструментами рисования.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbsICantChangeTheColorOfPartsOfAnImportedGraphicICanOnlyChangeTheFillLineOrShadowOfTheBoundingRectangleA": 1: "Foo": "Invisible"}







Не удается разгруппировать импортированный рисунок

Изображение является растром, который не подлежит разгруппировке и преобразованию в объект PowerPoint.

Изображение можно изменять в приложении, в котором оно создано. Например, чтобы перевернуть или повернуть растровое изображение, откройте его, например, в Microsoft Photo Editor, там же переверните или поверните, затем вставьте в презентацию.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbslCantUngroupAPieceOfImportedArt": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Поиск файлов

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
 - 2 В списке **Папка** щелкните диск, который следует просмотреть.
 - 3 В списке папок дважды щелкните имя папки, которую следует просмотреть.
Для сведений о проведении поиска одновременно в нескольких папках нажмите кнопку .
 - 4 В группе **Найти файлы, отвечающие набору условий** введите, если необходимо, дополнительные условия поиска.
Для справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак , затем щелкните сам параметр.
 - 5 Для просмотра всех подпапок выбранной папки и отображения папки с найденными файлами нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Просмотреть вложенные папки**.
 - 6 Чтобы вести поиск по специфическим или нетекстовым свойствам файла, нажмите кнопку **Отбор**.
Для сведений о том, как пользоваться диалоговым окном **Расширенный поиск файлов**, нажмите кнопку .
 - 7 Для инициирования поиска нажмите кнопку **Найти**. Для прерывания поиска нажмите кнопку **Стоп**.
- Совет** Чтобы воспользоваться для поиска ранее сохраненными условиями, нажмите кнопку **Команды и режимы** , затем укажите на команду **Наборы условий поиска** и выберите нужную группу условий.





{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"cohowSearchForDocumentsA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение сохраненных условий поиска

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** 
- 2 Нажмите кнопку **Отбор**.
- 3 Нажмите кнопку **Открыть**.
- 4 Щелкните имя набора сохраненных условий, подлежащих изменению, затем нажмите кнопку **Открыть**.
- 5 В списке **Наборы условий** щелкните изменяемый набор, затем нажмите кнопку **Удалить**.
Установки удаленного набора условий появятся в полях группы **Условия**. При необходимости можно восстановить удаленный набор, нажав кнопку **Отмена**.
Чтобы отменить все условия поиска и воспользоваться стандартными значениями, используемые при поиске по умолчанию, нажмите кнопку **Отбор**.
- 6 В группе **Условия** задайте новые условия поиска.
- 7 Нажмите кнопку **Добавить**.
- 8 Нажмите кнопку **Сохранить**, затем введите имя для сохраняемых условий поиска и нажмите кнопку **ОК**.
- 9 Нажмите кнопку **Да**, чтобы заместить существующую группу сохраненных условий.
Для присвоения измененным условиям нового имени введите его и нажмите кнопку **ОК**.



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowChangeSavedSearchCriteriaA": 1: "Foo": "Invisible"}

Поиск файлов по свойствам

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 В списке **Папка** щелкните диск, который следует просмотреть.
- 3 В списке папок дважды щелкните имя папки, которую следует просмотреть.
Для сведений о проведении поиска одновременно в нескольких папках нажмите кнопку .
- 4 В поле **Текст/свойство** введите свойства поиска.
Чтобы найти файл по содержащейся в нем фразе, например, "яблочный пирог", введите эту фразу в кавычках.
- 5 Для просмотра всех подпапок выбранной папки и отображения папки с найденными файлами нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Просмотреть вложенные папки**.
- 6 Чтобы вести поиск по специфическим или нетекстовым свойствам файла, нажмите кнопку **Отбор**.
Для сведений об использовании диалогового окна **Расширенный поиск файлов** нажмите кнопку .
- 7 Для инициирования поиска нажмите кнопку **Найти**. Для прерывания поиска нажмите кнопку **Стоп**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "cohowSearchForDocumentsByUsingPropertiesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Поиск файлов по дополнительным свойствам

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
 - 2 Нажмите кнопку **Отбор**.
 - 3 Чтобы отменить существующие условия поиска и воспользоваться стандартными значениями, используемые при поиске по умолчанию, нажмите в диалоговом окне **Расширенный поиск файлов** кнопку **Найти**.
 - 4 Чтобы задать условие поиска, введите нужные установки в поля **Свойство**, **Отношение** и **Значение**.
 Как?
 - 5 Нажмите кнопку **Добавить**.
 - 6 Чтобы создать дополнительное условие поиска, установите переключатель **И** или **Или** и затем повторите пункты 4–5.
 - 7 Для инициирования поиска нажмите кнопку **Найти**. Для прерывания поиска нажмите кнопку **Стоп**.
- Совет** Чтобы сохранить условия поиска, нажмите кнопку **Сохранить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїS  
нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS":ofhowSearchForFilesUsingMoreAdvancedSearchCriteriaA":1:"Foo":Invisible  
"}
```

Использование условий отбора и значений в диалоговом окне «Расширенный поиск файлов»

Предлагаемые условия зависят от выбранного свойства. Для некоторых условий требуется ввести значение. Если при выбранных свойствах и условиях поле **Значение** становится доступным, задайте значение.

В поле **Значение** можно указывать несколько значений, связывая их такими операторами, как **и** или **или**. Например, для поиска файлов, авторами которых являются Иван или Мария, выберите **Автор** в списке **Свойство**, в списке **Отношение** щелкните **содержит**, затем введите **Иван или Мария** в поле **Значение**. Если между двумя значениями стоит только пробел, это равносильно оператору **и**; например, значение **Иван Мария** в поле **Значение** дает при поиске тот же результат, что и **Иван и Мария**.

Для текстовых полей

Если заданы условия **содержит** или **совпадает (точно) с**, в поле **Значение** можно использовать символы подстановки. Знак **?** заменяет при поиске любой одиночный символ, а звездочка (*****) — любую последовательность символов. Например, если задать **к?t**, будут найдены слова «кит» и «кот»; если же задать **к*б**, будут найдены «куб» и «краб».

Для числовых значений


Для использования условия **число в диапазоне от...по** введите в поле **Значение** два числа, задающие границы диапазона поиска нужного значения, и вставьте между ними союз **и**; например, **1 и 5**.

Для дат

Чтобы использовать условие **в любое время с ... по**, введите в поле **Значение** первую дату, союз **и**, а затем вторую дату. Например: **1 марта 1996 г. и 30 марта 1996 г.**



```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowUseConditionsValuesInAdvancedFindDialogBoxA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Удаление сохраненного поиска

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** 
- 2 Нажмите кнопку **Отбор**.
- 3 Нажмите кнопку **Открыть**.
- 4 Щелкните имя сохраненного поиска, затем нажмите кнопку **Удалить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "cohowDeleteASavedSearchA": 1: "Foo": "Invisible"}


Сортировка списка файлов

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 Нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Сортировка**.
- 3 Выберите нужные настройки сортировки.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS":"cohowSortAListOfFilesFoundA":1:"Foo":"Invisible"}

Известно, что файл есть на диске или в папке, отображенных в диалоговом окне «Открытие файла», но он не виден

Возможно, текущее условие поиска правильно характеризует местоположение файла, но тот исключается по другим условиям. Попробуйте сделать следующее:

- Проверьте условия, указанные внизу диалогового окна **Открыть**.
- Нажмите кнопку **Найти** для отмены всех текущих условий, кроме местоположения и типа по умолчанию. Попробуйте задать другие условия.
- В списке **Тип файлов** выберите **Все файлы**.
- Для просмотра при поиске всех подпапок нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Просмотреть вложенные папки**.
- Если внизу диалогового окна **Открыть** появилось сообщение **Найдено файлов**, нажмите кнопку **Отбор** и проверьте условия в диалоговом окне **Расширенный поиск файлов**.
- Возможно, файл скрыт. Чтобы показать все файлы, в том числе с расширениями .dll, .sys и т.п., нажмите кнопку **Пуск**, затем укажите на **Программы** и щелкните **Проводник**. В меню **Вид** выберите команду **Параметры**. На вкладке **Просмотр** установите переключатель **Отображать все файлы**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":cotbsIKnowADocumentIsOnADriveOrInAFolderThatIsDisplayedInTheOpenDi  
alogBoxButIDontSeeTheDocumentA":1:"Foo":"Invisible"}
```

При использовании сохраненного поиска не удается найти некоторые из файлов, которые ранее отыскивались


Посмотрите, не включает ли условие поиска сетевой диск.

- Если включает, убедитесь, что диск доступен.
- Если не включает, недостаток файлов может объясняться тем, что с момента последнего поиска они удалены или переименованы.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"cotbsWhenIUseOneOfMySavedSearchesManyOfTheFilesPreviouslyFoundAr  
eNoLongerFoundA":1:"Foo":"Invisible"}
```

По окончании поиска отображаются не те файлы


Приложения Microsoft Office, включая PowerPoint, ускоряют поиск файлов по содержимому или свойствам с помощью индексов быстрого поиска. Если какой-либо индекс быстрого поиска актуален, в первую очередь могут отображаться не те файлы, которые нужны. Дождитесь окончания поиска, и все станет на свои места.

При установке Office средство быстрого поиска автоматически создает один индекс для каждого локального, фиксированного тома вашего компьютера (например, диска C), чтобы охватить все документы Office. Эти индексы обновляются каждые два часа. Чтобы посмотреть, являются ли индексы актуальными, дважды щелкните значок **Поиск файлов**  на панели управления Windows. Затем в диалоговом окне **Поиск файлов** выполните следующие действия:

- Убедитесь, что индекс обновляется автоматически. Выберите в меню **Индекс** команду **Обновить индекс**. Выберите обновляемый индекс, затем установите флажок **Обновлять автоматически**. Часто индекс попадает в корневой каталог диска или общего сетевого каталога. Если точно не известны местоположение индекса или факт его существования, попробуйте создать индекс в корневом каталоге просматриваемого диска или общего каталога. Если в корневом каталоге или его подкаталоге есть нужный индекс, будет предложено вместо создания нового индекса обновить существующий.
- Откройте журнал индексирования программы поиска файлов. Выберите в меню **Индекс** команду **Вывести журнал**. В этом журнале регистрируются выполняющиеся и уже завершенные задачи индексации быстрого поиска с указанием ошибок. Отыщите индекс в папке или на диске, где находятся файлы, которые нужно найти. Например, если искомые файлы находятся на диске C, производите поиск индекса для "C:\". Просмотрите в журнале, не произошло ли ошибки во время обновления индекса. Индекс обновляется с помощью команды **Обновить индекс** из меню **Индекс**.
- Убедитесь, что индекс обновляется достаточно часто. По умолчанию это происходит каждые 2 часа. Если файлы изменяются, создаются или удаляются чаще, можно уменьшить интервал обновления. Для этого используйте команду **Интервал обновления** из меню **Индекс**.
- Убедитесь, что в меню **Индекс** не выбрана команда **Пауза**. Если она выбрана, можно запустить повторную индексацию, снова выбрав эту команду. Индексация быстрого поиска автоматически запускается при включении компьютера. На портативном компьютере, работающем от батарей, средство быстрого поиска в целях экономии питания автоматически приостанавливается.
- Убедитесь в наличии ярлыка средства быстрого поиска в папке запуска Windows. Если ярлык отсутствует, создайте его. Файл функции быстрого поиска, Findfast.exe, находится в подпапке Office папки Программы\Microsoft Office. О том, как запускать какую-либо программу при каждом запуске Windows, см. документацию Windows.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS niS Web niSnīSnīS niSnīSnīSnīSnīSnīS niSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":cotbsTheWrongFilesAppearAfterICompleteASearchA":1:"Foo":"Invisible"}

Поиск файлов идет очень долго


- Поиск по всем файлам обычно занимает больше времени, чем поиск файлов определенного типа, такого как **Презентации**. По умолчанию средство быстрого поиска индексирует только документы Office и Web.
- Убедитесь, что поиск охватывается индексом быстрого поиска. Приложения Microsoft Office, включая PowerPoint, ускоряют поиск файлов в диалоговом окне **Открыть** (меню **Файл**) с помощью средства быстрого поиска. Для получения наилучших результатов индекс быстрого поиска должен находиться в просматриваемой папке или на более высоком уровне. Этот индекс должен покрывать все искомые типы файлов. Для проверки индекса дважды щелкните значок **Поиск файлов**  на панели инструментов Windows, затем выберите в меню **Индекс** команду **Обновить индекс** и щелкните нужный индекс (папку, в которой он находится). Часто индекс попадает в корневой каталог диска или общего сетевого каталога. Если точно не известны местонахождение индекса и факт его существования, попробуйте создать индекс в корневом каталоге просматриваемого диска или общего каталога. Если в корневом каталоге или его подкаталоге есть нужный индекс, будет предложено вместо создания нового индекса обновить существующий. Если индекс отсутствует, создайте его с помощью команды **Создать индекс** из меню **Индекс**.
- Средство быстрого поиска ускоряет поиск только по содержимому или свойствам файла, но не поиск по имени.
- Если индекс существует, проверьте, охватывает ли он типы файлов, которые вы обычно ищете. Если нет, можно удалить индекс и создать его заново. Лучше всего создать индекс для типов **Документы MS Office и Web**, что позволит охватить все документы, созданные в приложениях Microsoft Office, а также текстовые файлы, файлы RTF и HTML. **Все файлы** можно выбирать только в том случае, если часто приходится искать файлы, не входящие в указанные категории. Индексы, охватывающие **Все файлы**, обычно весьма велики по размеру. Убедитесь в том, что флажок **Автоматически обновлять индекс** установлен.
- При поиске элементов или файлов Outlook убедитесь, что в диалоговом окне **Создание индекса** установлен флажок **Ускорить отображение свойств**.
- Поиск по условиям, использующим символы подстановки (* и ?), производится медленнее.
- Если в диалоговом окне **Расширенный поиск файлов** установлен флажок **с учетом регистра**, поиск производится медленнее.
- Если в поле **Текст/свойство** диалогового окна **Открыть** (меню **Файл**) задана фраза в кавычках (" "), поиск производится медленнее, как и в случае, когда в диалоговом окне **Расширенный поиск файлов** заданы текстовые свойства с такими условиями, как «содержит фразу» или «содержит рядом слова». Если подобными процедурами поиска приходится пользоваться часто, при создании индекса установите флажок **Ускорить поиск по фазам**. Однако следует иметь в виду, что в этом случае индекс займет больше места на диске. Размер типичного индекса быстрого поиска составляет 5 процентов (или меньше) от размера включенных в него документов. При установленном флажке **Ускорить поиск по фазам** размер индекса достигает почти 30 процентов от размера документов.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniS": "offbcSearchingForMyOfficeFilesTakesLongTimeA": 1: "Foo": "Invisible"}

Ускорение поиска файлов

Приложения Microsoft Office, включая PowerPoint, ускоряют поиск файлов по содержимому и по свойствам в диалоговом окне **Открыть** (меню **Файл**) с помощью средства быстрого поиска. В системе Windows NT Server индексы быстрого поиска также могут использоваться функцией Office WebSearch. При установке средства быстрого поиска вместе с Office, для каждого локального тома вашего компьютера автоматически создается индекс, охватывающий все документы Office. (На съемных дисках и на носителях, доступных только для чтения, таких как дисководы CD-ROM, индексы быстрого поиска не создаются.) Созданный индекс начинает обновляться автоматически. Это означает, что для организации быстрого поиска ничего предпринимать не нужно.

Чтобы создать индекс для сетевой папки или изменить существующий индекс, дважды щелкните значок


Поиск файлов  на панели управления Windows. На экране появятся сведения обо всех задачах индексации, включая местоположение индексируемых документов (диск, общий каталог, папка), а также дату последнего обновления индекса. Можно посмотреть более подробные сведения об индексе быстрого поиска, например, число индексируемых документов и размер индекса. Для этого нажмите кнопку **Сведения** в диалоговом окне **Обновление индекса** (меню **Индекс**).

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "coconSpeedingUpFileSearchesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Поиск файлов

Средство быстрого поиска строит индексы, позволяющие ускорить процесс поиска документов в диалоговом окне **Открыть** любого приложения Microsoft Office, включая PowerPoint. В системе Windows NT Server индексы быстрого поиска также могут использоваться средством Office поиска на Web. При установке средства быстрого поиска вместе с Office, для каждого локального диска вашего компьютера автоматически создается индекс, охватывающий все документы Office. (На съемных дисках и на носителях, доступных только для чтения, таких как дисководы CD-ROM, индексы быстрого поиска не создаются.) Созданный индекс начинает обновляться автоматически, поэтому для организации быстрого поиска ничего предпринимать не нужно.

Чтобы создать индекс для сетевой папки или изменить существующий индекс, дважды щелкните значок


Поиск файлов  на панели управления Windows. На экране появятся сведения обо всех задачах индексации, включая местоположение индексируемых документов (диск, общий каталог, папка), а также дату последнего обновления индекса. Можно посмотреть более подробные сведения об индексе быстрого поиска, например, число индексируемых документов и размер индекса. Для этого нажмите кнопку **Сведения** в диалоговом окне **Обновление индекса** (меню **Индекс**).

Для более подробных сведений о создании, удалении и обновлении индексов с помощью средства быстрого поиска обратитесь к меню ? диалогового окна **Поиск файлов**.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"reconAboutFindFastA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Лучшее место хранения файлов

Когда диалоговое окно **Открыть** или **Сохранить как** впервые открывается после запуска PowerPoint, по умолчанию в окне в качестве рабочей (активной) папки отображается папка «Мои документы». Она находится в корневом каталоге и является удобным местом для хранения презентаций и других файлов, с которыми вы регулярно работаете: документов, электронных таблиц, баз данных.



Для сведений о замене рабочей папки, используемой по умолчанию, нажмите кнопку .

В папке «Избранное» рекомендуется хранить ярлыки часто используемых файлов и папок, в том числе расположенных в удаленных узлах сети. Оригинал файла или папки никуда не перемещается: создается ярлык, позволяющий быстро добираться до этого файла, в результате чего не нужно запоминать точное местоположение файла.

Чтобы узнать, как поместить в папку «Избранное» новый ярлык файла или папки, нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":ofdecAboutOpenSaveDialogBoxesA":1:"Foo":"Invisible"}

Подключение сетевого диска

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 Нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Подключить сетевой диск**.
- 3 В списке **Диск** щелкните нужную букву дисков.
- 4 В поле **Путь** введите путь папки, к которой необходимо подключиться.

Совет Для автоматического подключения к этому сетевому диску при каждом запуске Windows установите флажок **Автоматически подключать при входе в систему**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowPrintSelectedFilesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Выбор нескольких файлов

- Чтобы выбрать в списке диалогового окна **Открыть** несколько файлов вразброс, щелкните один из них, затем нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, щелкните поочередно остальные файлы.
- Чтобы выбрать в списке диалогового окна **Открыть** несколько подряд идущих файлов, щелкните первый из этих файлов, затем нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, щелкните последний файл.

Совет Если случайно выбран ненужный файл, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, щелкните этот файл.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowSelectMultipleFilesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

В список диалогового окна «Открытие файла» не включен искомый файл

- Введите имя файла в поле **Имя файла** диалогового окна **Открыть**, затем нажмите кнопку **Найти**.
- Проверьте правильность выбора типа файла в списке **Тип файлов**.
- Убедитесь, что содержимое полей **Текст/свойство** и **Дата изменения** подходит для искомого файла. Чтобы отменить все условия отбора, за исключением местоположения файла, и восстановить тип файла, принимаемый по умолчанию, нажмите кнопку **Найти**.
- Убедитесь, что вы ищете файл на нужном диске и в нужной папке.
- Если неизвестно имя папки, задайте поиск по всем папкам и подпапкам указанного диска. Нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Просмотреть вложенные папки**.
- Можно вести поиск по нескольким **путям**; введите их в поле **Имя файла**, разделяя точкой с запятой; например, **с:\Финансы;с:\Рабочие документы**.
- Если при поиске файла в сети сетевой диск в списке **Папка** не показан, нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Подключить сетевой диск**. В списке **Диск** щелкните букву дисковода, используемую для подключения к сети. В поле **Путь** введите путь файла в сети и нажмите кнопку **ОК**. Если сеть поддерживает имена **UNC**, можно также искать файлы на сетевом диске: введите путь UNC в поле **Имя файла** диалогового окна **Открыть**; например, **\\планы\документы**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":cotbsTheOpenDialogBoxDoesntListTheDocumentImLookingForA":1:"Foo":Invisible"}
```


Использование свойств при поиске файлов

Свойства файла — это некоторые характерные особенности, идентифицирующие файл: например, описательный заголовок, имя автора, тема, ключевые слова и т.д. Свойства можно установить как для активного файла, находящегося в данный момент в работе, так и для любого другого файла Office. Можно также создать нестандартные свойства, связав их с конкретным содержимым активного файла. Чтобы снять необходимость установки свойств, можно задать автоматическое отображение диалогового окна **Свойства** при первом сохранении файла.

При поиске файлов можно использовать как стандартные (предварительно определенные), так и нестандартные свойства, а также свойства, обновляемые автоматически.

- К предварительно определяемым свойствам относятся такие изначально существующие атрибуты, как имя автора, заголовок и тема, а также свойства, для которых вводится значение. Например, если вставить ключевое слово «клиенты» во все свои файлы презентаций из сферы сбыта, впоследствии можно искать файлы по этому ключевому слову.
- Можно создавать специальные, нестандартные свойства, содержащие произвольно присвоенное им значение, или привязанные к конкретному фрагменту файла: выделенному объекту PowerPoint, закладке Word, именованной ячейке Microsoft Excel.
- К автоматически обновляемым свойствам относятся различные виды статистики, такие как размер файла, дата создания и дата последнего изменения. Например, с помощью подобных свойств можно найти все файлы, созданные после 3 марта 1996 года, или все файлы, изменявшиеся накануне.


См. также

- » [Установка свойств для активной презентации](#)
- » [Установка свойств для файла Office](#)
- » [Создание нестандартного свойства для активной презентации](#)
- » [Создание свойства, привязанного к содержимому активной презентации](#)
- » [Автоматическое отображение диалогового окна «Свойства» при первом сохранении презентаций](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS":"codecViewAndEditDocumentPropertiesA":1:"Foo":"Invisible"}

Установка свойств для активной презентации

1 В меню **Файл** выберите команду **Свойства**, затем перейдите на вкладку **Сводка**.

 Покажи как





2 Введите в полях любые нужные сведения.

Замечание Заданные свойства можно считать связанными с файлом только после его сохранения.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS  
пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "cohowViewAndEditPropertiesAboutTheActiveDocumentA": 1: "Foo": "Invisible"  
}
```

Установка свойств для файла Office

Данная процедура не применима к базам данных Microsoft Access.

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 В списке **Папка** щелкните диск, где содержится нужный файл.
- 3 Найдите в списке папок и откройте папку, содержащую искомый файл.
Если файл найти не удастся, воспользуйтесь средством поиска.
 Как?
- 4 Щелкните файл, для которого устанавливаются свойства.
- 5 Нажмите кнопку **Команды и режимы**  и выберите команду **Свойства**.
- 6 Чтобы добавить или изменить какие-нибудь свойства, задайте нужные установки параметров на вкладках **Статистика** и **Прочие**.
Для получения справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак , затем щелкните сам параметр.

Замечание Для файлов, не являющихся файлами Office (например, текстовых), свойства устанавливать нельзя.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowViewAndEditPropertiesAboutAnyDocumentA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание нестандартного свойства, привязанного к содержимому активной презентации

Перед выполнением данной процедуры необходимо выделить в файле фрагмент содержимого, к которому будет отнесено создаваемое свойство. Если ничего не выделить, флажок **Для объекта** будет недоступен.

- 1 В меню **Файл** выберите команду **Свойства**, затем перейдите на вкладку **Прочие**.
- 2 В поле **Название** введите имя для нестандартного свойства.
- 3 Установите флажок **Для объекта**.
- 4 В списке **Значение** щелкните описание фрагмента содержимого, с которым устанавливается связь, затем нажмите кнопку **Добавить**.

При нарушении связи, например, в случае удаления привязанного элемента из файла, свойство будет содержать последние сохраненные данные.

Совет Привязанные нестандартные свойства можно использовать для быстрого перехода к определенному месту в презентации. В меню **Правка** выберите команду **Перейти к свойству**, затем выберите имя нестандартной связи и нажмите кнопку **Перейти**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":ofhowLinkpropertyiestoaspecificplaceinmydocumentA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Использование Outlook для просмотра файлов по свойствам

Если в системе установлен пакет Office 97 или приложение Outlook 97, в Outlook можно просматривать свойства файлов в табличном формате. Например, можно задать просмотр файлов в папке «Мои документы» по имени, автору, типу, размеру, дате изменения или ключевым словам.

1 Откройте Outlook.


2 Щелкните на панели Outlook группу **Другие папки**.

3 Щелкните папку **Мой компьютер** 

4 Дважды щелкните диск, а затем папку, где содержатся просматриваемые файлы.

5 В списке **Текущее представление**  щелкните **Подробно**.

6 Чтобы добавить свойство в таблицу или удалить его оттуда, выберите в меню **Вид** команду **Выбрать поля**.

Совет Для быстрого поиска нужной папки используйте список папок. Если он не показан на экране, нажмите кнопку **Список папок** 

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":ofhowCreateviewsofdocumentsbasedonpropertiesA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Изменение имени автора презентации

1 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Общие**.

2 Введите имя в поле **Фамилия**.

Это имя будет вставляться в поле **Автор** на вкладке **Статистика** (меню **Файл**, команда **Свойства**) при каждом создании новой презентации.

Совет Чтобы изменить имя автора только для активного файла, выберите в меню **Файл** команду **Свойства**, затем введите в поле **Автор** новое имя.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowChangeTheUserNameThatAppearsInTheAuthorBoxA": 1: "Foo": "Invisibl e"}
```


Добавление и изменение заливки

Объект можно заполнить сплошным цветом или переливающимся (с оттенением), а также узором, текстурой или рисунком. При каждом заполнении объекта новая заливка заменяет старую. Если заливка объекта изменена, можно вернуть ее в состояние, принимаемое по умолчанию.

См. также

- » [Добавление или изменение заливки градиентной, с узором, текстурой или рисунком](#)
- » [Приведение заливки в соответствие с фоном](#)
- » [Изменение цвета заливки](#)
- » [Удаление заливки](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowAddOrChangeAFillA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение настроек линии и заливки, принимаемых по умолчанию

- 1** Выделите объект, тип линии и заливку которого следует использовать.
- 2** Выберите в меню **Формат** команду **Цвета и линии**.
- 3** Установите флажок **Использовать по умолчанию при создании объектов**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeLineStyleDefaultA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение цвета заливки

1 Выделите изменяемый объект.

2 На панели инструментов **Рисование** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет заливки** .

3 Для восстановления цвета заливки, используемого по умолчанию, щелкните **Авто**.

4 Чтобы установить цвет, входящий в цветовую схему, щелкните один из восьми цветов, показанных ниже надписи **Авто**.

Чтобы установить цвет, не входящий в цветовую схему, щелкните **Дополнительные цвета заливки**.

Выберите на вкладке **Обычные** нужный цвет или перейдите на вкладку **Спектр**, затем создайте свой собственный оттенок цвета и нажмите кнопку **ОК**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecChangeAFillColorA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Приведение заливки в соответствие с фоном


- 1 В режиме слайдов или в режиме страниц заметок выделите изменяемый объект.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Цвета и линии**.
- 3 В группе **Заливка** щелкните **Цвет**, затем щелкните **Фон**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeTheFillToMatchTheBackgroundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Поворот объекта на произвольный угол



Покажи как

- 1 Выделите поворачиваемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Свободное вращение** .
- 3 Перенесите угол объекта в направлении поворота.
- 4 Для фиксации вращения щелкните вне объекта.

Советы

- Чтобы ограничить вращение объекта углом 15 градусов, используйте инструмент **Свободное вращение** при нажатой клавише SHIFT.
- Чтобы повернуть объект вокруг маркера, противоположного переносимому, используйте инструмент **Свободное вращение** при нажатой клавише CTRL.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"esdccRotateObjectToAnyAngleA":1:"Foo":"Invisible"}

Поворот объекта на 90 градусов влево



Покажи как

- 1 Выделите поворачиваемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, укажите на команду **Повернуть/отразить**, затем щелкните **Повернуть влево**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"esdccRotateObject90DegreesToLeftA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Поворот объекта на 90 градусов вправо



Покажи как

- 1 Выделите поворачиваемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Рисование**, укажите на команду **Повернуть/отразить** затем щелкните **Повернуть вправо**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "esdccRotateObject90DegressToRightA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отражение объекта относительно горизонтальной оси



Покажи как

- 1 Выделите переворачиваемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Рисование**, укажите на команду **Повернуть/отразить** затем щелкните **Отразить сверху вниз**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "esdccFlipObjectHorizontallyA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отражение объекта относительно вертикальной оси



Покажи как

- 1 Выделите переворачиваемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Рисование**, укажите на команду **Повернуть/отразить** затем щелкните **Отразить слева направо**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"esdccFlipObjectVerticallyA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Как добавить или изменить номер слайда, дату, время или текст нижнего колонтитула

1 Выберите в меню **Вид** команду **Колонтитулы**.

2 Для вставки данных в слайды щелкните вкладку **Слайд**.

Для вставки данных в страницы заметок или в выдачи щелкните вкладку **Заметки и выдачи**.

3 Выберите нужные настройки параметров.

4 Чтобы вставить данные только в текущий слайд, нажмите кнопку **Применить**.

Чтобы вставить данные во все слайды презентации, нажмите кнопку **Применить ко всем**.

Совет Для добавления номера слайда, даты или времени на отдельный слайд воспользуйтесь командой **Дата и время** или **Номер слайда** из меню **Вставка**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowOnSlidesOrHandoutsWhereAndHowPowerPointWantsToPlaceThemA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение местоположения или внешнего вида колонтитула

- 1 Укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните изменяемый образец.
- 2 Выделите верхний или нижний колонтитул, затем перенесите его на новое место или измените атрибуты текста.

Изменения, внесенные в образец выдач, отразятся также при печати презентации в режиме структуры.

Замечание Будьте внимательны, чтобы случайно не удалить символы из местозаполнителей даты, времени и номера слайда и не добавить туда новых символов. Если такое случится, местозаполнители станут непригодными к использованию, и их придется заменить, восстановив стили образца с помощью команды **Разметка слайда** на панели инструментов **Команды**.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeThePositionOrLookOfAHeaderOrFooterOnNotesPagesOrHandoutsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление и изменение даты, времени, номера слайда или текста нижнего колонтитула


В верхнем и нижнем колонтитулах можно хранить сведения о слайдах общего характера, такие как дата и время презентации, номер слайда или страницы, тема презентации. После внесения данных в колонтитул слайда, страницы заметок, выдачи или структуры местоположение или внешний вид колонтитула можно изменить, модифицировав соответствующий образец.

Если нет необходимости заносить данные в область верхнего или нижнего колонтитула, можно вставить дату, время или номер слайда в любое место на слайде.

См. также

 [Как добавить или изменить номер слайда, дату, время или текст нижнего колонтитула](#)

 [Изменение местоположения или внешнего вида колонтитула](#)

 [Изменение начального номера слайда](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowAddOrChangeTheDate TimeSlideNumberOrFooterTextA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение начального номера слайда

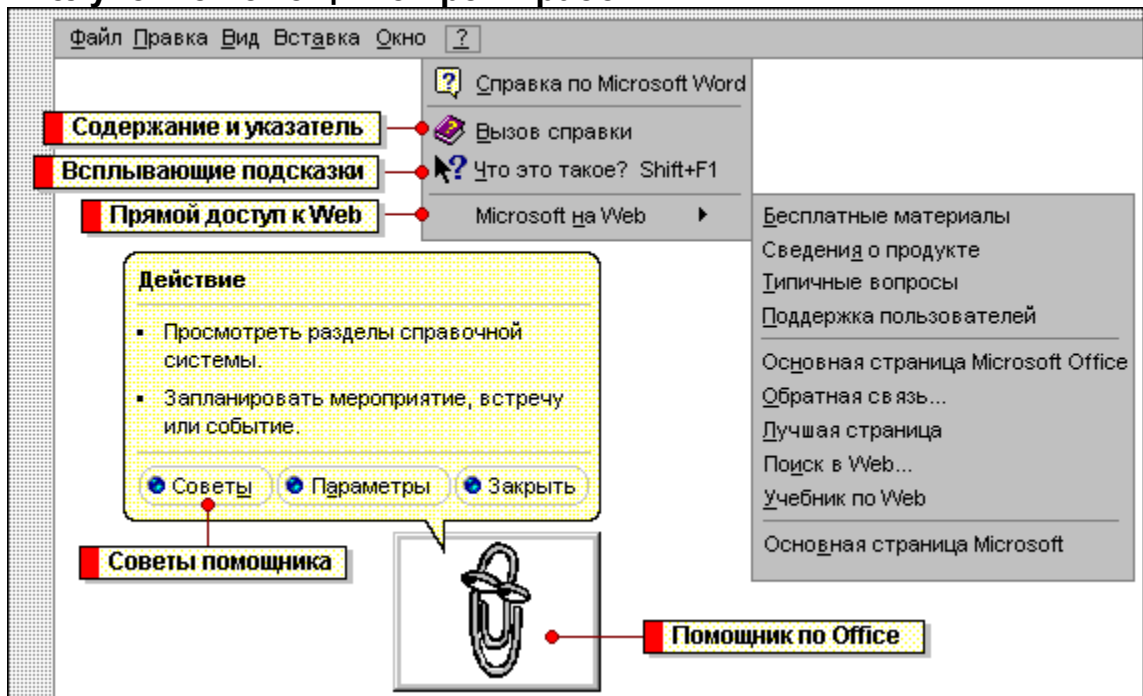
Нумерацию слайдов можно начать не с 1, а с любого другого числа; например, если данная презентация является второй частью большой презентации.

1 Выберите в меню **Файл** команду **Макет страницы**.

2 В поле **Нумеровать слайды с** введите число, с которого следует начать нумерацию слайдов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeStartingSlideNumberA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Получение помощи во время работы



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniS": "ofrgWaysToGetAssistanceWhileYouWorkA": 1: "Foo": "Invisible"}

Вопросы относительно приложения Office, возникающие в ходе работы, задавайте помощнику. Например, для получения справки о том, как форматировать диаграмму, введите в помощнике вопрос **Как форматировать диаграмму.**

Можно обеспечить автоматическую выдачу помощником справки по выполняемым действиям до ввода вопроса.


Можно выбрать помощника и настройки, наиболее точно соответствующие вашим привычкам и методам работы. Помощник используется всеми приложениями Office, поэтому изменение настроек влияет на функционирование помощника во всех приложениях Office.


Помощник Office дает советы по использованию текущего приложения, например, как эффективнее применять какие-либо возможности приложения, или как использовать клавиши быстрого доступа.



Помощник также показывает советы в зависимости от метода вашей работы. Для просмотра очередного совета щелкните изображение лампочки в помощнике.

Справку можно получать обычным путем, т.е. при выборе команды **Вызов справки** в меню ? любого приложения Office. На вкладке **Содержание** показан перечень содержимого файла справки. На вкладке **Предметный указатель** можно искать разделы справки, используя предметный указатель тем справки. На вкладке **Поиск** можно задать поиск в справке конкретного текста.

 Экранные подсказки содержат сведения о различных элементах экрана. Чтобы просмотреть подсказку для какого-либо параметра диалогового окна, щелкните в окне кнопку с вопросительным знаком, затем щелкните сам параметр. (Если в этом окне нет кнопки с вопросительным знаком, выберите интересующий вас параметр и нажмите клавиши SHIFT+F1.)

 Чтобы просмотреть подсказку для команды меню, кнопки панели инструментов или области экрана, выберите в меню ? команду **Что это такое?**, затем щелкните элемент, о котором необходимо получить сведения.



Открыть Для просмотра названия кнопки панели инструментов установите на ней курсор, и название появится на экране.

Непосредственно из приложений Office можно подключаться к Microsoft Web. Для этого используется команда **Microsoft на Web** из меню ? . Например, можно получить доступ к техническим ресурсам и загрузить в свой компьютер бесплатно предоставляемые материалы, не выходя из приложения Office.







Подключение к техническим ресурсам Microsoft

Вопросы, возникающие относительно приложения Office, в первую очередь задавайте помощнику Office, а затем просматривайте электронную книгу «Как работать с Microsoft Office» или файл Readme, включенные в комплект приложения. Если там не удастся найти ответ, для получения сведений воспользуйтесь следующими техническими ресурсами Microsoft:

- [Основная страница Microsoft в службе Web](#)
- База знаний [Microsoft Knowledge Base \(KB\)](#)
- Библиотека программ [Microsoft Software Library \(MSL\)](#)
- Диски CD-ROM для Microsoft TechNet и Microsoft Developer Network
- Издания Microsoft Press
- Служба Microsoft Download Service (MSDL)
- FastTips

Если есть доступ к Web и [обозреватель Интернета](#), можно непосредственно из PowerPoint связаться с различными адресами на Web-сервере Microsoft.

См. также


-  [Microsoft на Web](#)
-  [Microsoft Knowledge Base](#)
-  [Microsoft Software Library](#)
-  [Microsoft TechNet CD-ROM и Microsoft Developer Network CD-ROM](#)
-  [Microsoft Press](#)
-  [Microsoft Download Service](#)
-  [FastTips](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofdecConnectToMicrosoftA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Microsoft Knowledge Base

База знаний Microsoft Knowledge Base (KB) является основным источником сведений о продуктах для специалистов Microsoft по поддержке и обычных клиентов Microsoft. KB представляет собой обширное собрание статей (обновляемых ежедневно), содержащих подробные данные практического характера, ответы на вопросы, связанные с технической поддержкой, сведения по некоторым актуальным проблемам, а также методы решения этих проблем, предложенные Microsoft. Для доступа к содержимому KB следует использовать запросы по тексту и по ключевым словам.

Доступ к Microsoft Knowledge Base можно получить через службу Web. Этот Web-сервер поддерживает поиск по полному тексту и автоматические гиперссылки на файлы библиотеки Microsoft Software Library (MSL), что позволяет загружать файлы непосредственно из статей KB.

Содержимое KB также предлагается на CD-ROM-дисках Microsoft TechNet и Microsoft Developer Network. Для получения более подробных сведений об этих дисках нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdccMicrosoftKnowledgeBaseA": 1: "Foo": "Invisible" }

FastTips

Microsoft FastTips — автоматизированная бесплатная служба, через которую в любой день и любое время суток можно быстро получить ответы на типичные вопросы технического характера. Для доступа к FastTips в США позвоните по кнопочному телефону по номеру (800) 936-4100. Нажимая кнопки телефона согласно предлагаемым инструкциям, вы сможете прослушать записанные ответы на вопросы, получить каталог имеющихся сведений или заказать материалы по факсу. Например, по факсу можно заказать бюллетень Application Notes и популярные статьи из KB. Вне США обращайтесь в местное представительство Microsoft.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "coconAnswerstocommonquestionsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Отправка предложений по продукту

- 1 В меню ? укажите на команду **Microsoft на Web**, затем щелкните **Обратная связь**.
- 2 Щелкните тему, наиболее соответствующую вашей задаче.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofdccMSWishA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Получение сведений о приложении и используемом компьютере

1 В меню ? выберите команду **О программе Microsoft PowerPoint**.

Откроется диалоговое окно **О программе Microsoft PowerPoint**, содержащее сведения о продукте.

2 Для просмотра сводки данных о компьютере нажмите в диалоговом окне кнопку **О системе**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowGetInformationAboutMyComputerA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Как получить Microsoft Office 97 Resource Kit

Книга *Microsoft Office 97 Resource Kit* представляет собой руководство по проведению установки, настройке конфигурации и поддержке Microsoft Office в вашей организации. Это издание предназначено для системных администраторов, консультантов и коллективов пользователей. Руководство охватывает платформы Windows 95, Windows NT Workstation и Macintosh.


Office Resource Kit можно приобрести в магазинах, продающих литературу по компьютерам, или непосредственно в издательстве Microsoft Press.


Книги Microsoft Press продаются по всему миру. Чтобы заказать Office Resource Kit (ISBN: 1-57231-329-3) в издательстве, позвоните по номеру (800) MS-PRESS в США или (800) 667-1115 в Канаде; заказ можно также сделать через службу электронной почты CompuServe (GO MSP). Для более подробных сведений об этом войдите на [Web-сервер Microsoft Press](#).

Вы также можете загрузить [Microsoft Office Resource Kit](#), используя команду Microsoft на Web.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "rerefObtainingTheMicrosoftOffice97ResourceKitA": 1: "Foo": "Invisible"}

Получение справки по языку Visual Basic

Перед выполнением данной процедуры необходимо установить флажок **Справочная система Microsoft PowerPoint** во время установки приложения, чтобы включить в конфигурацию справку по программированию. Для сведений о том, как устанавливаются приложения и отдельные компоненты, нажмите кнопку .


- 1 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Редактор Visual Basic**.
- 2 Если помощника Office нет на экране, нажмите кнопку **Помощник** .
Если окно помощника Office не показано, щелкните помощника.
- 3 Задайте в помощнике метод, свойство, функцию, оператор или объект, о котором необходимо получить справку, или введите запрос.
- 4 Нажмите кнопку **Найти**, затем щелкните нужный раздел справки.

Советы

- Чтобы просмотреть список методов, свойств, функций и объектов Visual Basic для конкретного приложения Office в редакторе Visual Basic, нажмите кнопку **Просмотр объектов** . В списке библиотек выберите библиотеку, соответствующую данному приложению. Для получения справки о каком-либо элементе щелкните его в диалоговом окне **Просмотр объектов**, затем нажмите кнопку с вопросительным знаком.
- Чтобы показать справку по редактору Visual Basic, выберите в меню ? команду **Содержание и предметный указатель**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niS Web niSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS":"rehowGetOnlineHelpForVisualBasicA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Устранение неполадок, связанных с командами подменю Microsoft на Web

- Для использования команд подменю **Microsoft на Web** (меню ?) необходимо иметь доступ к Интернету: через корпоративную сеть вашей организации или через модем на вашем компьютере или в сети; кроме того, необходимо получить учетную запись у поставщика сервиса Интернета. Подробнее об этом см. *Microsoft Office 97 Resource Kit*. Чтобы узнать, как получить книгу Office Resource Kit, нажмите кнопку .
- Возможно, неправильно установлены параметры соединения компьютера с Интернетом. Дважды щелкните значок «Интернет» на панели управления Windows и проверьте параметры.
- Убедитесь в правильности работы модема. О проверке модема см. раздел справки Microsoft Windows под названием **Устранение трудностей, возникающих при работе с модемом**.
- Возможно, отключен Web-сервер Microsoft. Если у вас есть доступ к другим Web-серверам, подождите некоторое время, затем попробуйте снова.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "retbsICantUseCommandsOnMicrosoftOnTheWebSubMenuHelpMenuA": 1: "F oo": "Invisible"}

Вставка диаграммы в презентацию

Если при создании диаграммы щелкнуть местозаполнитель диаграммы или нажать кнопку **Вставить**


диаграмму  Microsoft Graph отобразит на экране диаграмму и таблицу связанных с ней данных. В таблице данных приводится образец содержимого, который показывает, где следует набирать свои метки строк и столбцов и собственно данные. Создав диаграмму, можно ввести в таблицу данных собственные данные, импортировать их из текстового файла или из файла Lotus 1-2-3, импортировать электронную таблицу или диаграмму Microsoft Excel, а также скопировать данные из другого приложения.

Кроме того, в презентацию можно вставить диаграмму из Microsoft Excel.

Замечание В составе PowerPoint также имеется программа создания организационных диаграмм. Для более подробных сведений о ней нажмите кнопку .

См. также

 [Создание диаграммы](#)

 [Вставка в презентацию диаграммы Microsoft Excel](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "grdecCreateAChartFromImportedDataA": 1: "Foo": "Invisible"}


Создание диаграммы

- 1 Нажмите в Microsoft PowerPoint кнопку **Вставить диаграмму** .
- 2 Для замены образца данных щелкните какую-либо ячейку таблицы данных и введите собственные данные.
Для получения сведений об импортировании данных из текстового файла или файла Lotus 1-2-3 нажмите кнопку 
Для получения сведений об импортировании электронной таблицы или диаграммы Microsoft Excel нажмите кнопку 
Для получения сведений о копировании данных из другого приложения нажмите кнопку 
Для получения сведений о связывании с данными в другом приложении нажмите кнопку 
- 3 Чтобы вернуться в PowerPoint и изменить местоположение и размеры диаграммы, щелкните вне диаграммы на слайде PowerPoint.

Совет В составе PowerPoint имеются разметки слайдов, содержащие местозаполнители для диаграмм. Для создания нового слайда на основе такой разметки нажмите на панели инструментов **Команды** кнопку **Создать слайд** и выберите одну из разметок, содержащую местозаполнитель диаграммы.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "grdccCreateChartA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Импорт электронной таблицы или диаграммы Microsoft Excel

Импортированные данные могут содержать до 4000 строк и 4000 столбцов, однако в диаграмме можно отобразить не более 255 рядов данных. Для сведений о том, каких форматов файлы можно импортировать, нажмите кнопку .

Внимание Если установить флажок **Перезапись данных в ячейках**, импортированные данные заменят все содержимое таблицы данных.

1 Переключитесь в таблицу данных.

 Как?

2 Если при импортировании электронной таблицы Microsoft Excel импортированные данные следует начинать с произвольной ячейки таблицы данных (а не с левой верхней), выделите эту ячейку.

3 Выберите в меню **Правка** команду **Импорт**.

4 В списке **Папка** щелкните диск, папку или адрес Интернет, где содержится нужный файл.

Чтобы открыть файл, созданный в другом приложении, щелкните формат этого файла в списке **Тип файлов**. Можно также ввести расширение имени файла в поле **Имя файла**; например, для поиска файлов Microsoft Excel введите *.xls. В списке папок дважды щелкайте папки, пока не откроете содержащую нужный файл.

5 Дважды щелкните импортируемый файл.

6 Если выбрана электронная таблица, созданная в Microsoft Excel 5.0 или более поздней версии, выделите лист, подлежащий импортированию. Импортировать можно только один лист.

Чтобы импортировать все содержимое листа, установите в группе **Импорт** переключатель **Всю таблицу**.

Чтобы импортировать часть содержимого, установите переключатель **Диапазон** и укажите требуемый диапазон данных. Например, чтобы импортировать ячейки от A1 до B5, введите в поле **Диапазон** диапазон **A1:B5**. Если диапазон является именованным, вместо ссылки можно ввести имя диапазона.

Если в пункте 2 выделена ячейка, сбросьте флажок **Перезапись данных в ячейках**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"grhowImportMicrosoftExcelWorksheetOrChartA":1:"Foo":"Invisible"}

Связь с данными в другом приложении для создания диаграммы

При изменении данных в приложении-источнике Microsoft Graph обновит диаграмму.

Внимание При создании связи с данными, находящимися в другом приложении, из таблицы данных Microsoft Graph удаляется все содержимое.

- 1 В приложении-источнике выделите данные, которые следует связать с таблицей данных Microsoft Graph. Например, если вы работаете в электронной таблице Microsoft Excel, выделите диапазон ячеек.
- 2 Выберите в меню **Правка** приложения-источника команду **Копировать**.
- 3 Переключитесь в Microsoft Graph или дважды щелкните диаграмму Microsoft Graph.
- 4 Переключитесь в таблицу данных.



Как?

- 5 Выберите в меню **Правка** команду **Вставить связь**.

```
{@eWC HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "grhowLinkToDataInAnotherApplicationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Копирование данных в Microsoft Graph из другого приложения

- 1 Переключитесь в приложение или документ, откуда копируются данные.
- 2 Выделите данные, подлежащие копированию.
- 3 Выберите в меню **Правка** этого приложения команду **Копировать**.
- 4 Переключитесь в Microsoft Graph или дважды щелкните диаграмму Microsoft Graph.
- 5 Переключитесь в таблицу данных.




Как?

- 6 Выделите ячейку, начиная с которой следует располагать копируемые данные.
- 7 Выберите в меню **Правка** Microsoft Graph команду **Вставить**.

```
{@wc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"grhowCopyDataFromAnotherApplicationA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Переключение между таблицей данных и диаграммой

- Чтобы переключаться между таблицей данных и диаграммой, не скрывая таблицу данных, щелкайте таблицу или диаграмму.

Если таблица данных не показана, отобразите ее, нажав кнопку **Таблица данных** .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "grhowSwitchBetweenTheDatasheetAndTheChartA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Добавление данных в диаграмму

Для работы с диаграммами, созданными в Microsoft Graph или Microsoft Excel, необходимо установить Microsoft Graph или Microsoft Excel. Для сведений об установке приложений и отдельных компонентов нажмите кнопку .

Чтобы добавить данные в диаграмму Microsoft Graph, введите данные непосредственно в связанную с диаграммой таблицу данных или скопируйте их из другого приложения и вставьте в таблицу данных. Например, если диаграмма Microsoft Graph создана на основе таблицы Word, и затем в эту таблицу добавлены строки или столбцы данных, их можно скопировать в буфер обмена и вставить в таблицу данных.

Чтобы добавить данные в диаграмму Microsoft Excel, введите их в электронную таблицу, затем скопируйте и вставьте в диаграмму.

См. также



[Ввод данных в таблицу данных Microsoft Graph](#)



[Копирование данных в Microsoft Graph из другого приложения](#)



[Добавление данных в диаграмму Microsoft Excel](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "grdecAddOrRemoveDataFromTheChartA": 1: "Foo": "Invisible"}

Удаление данных из диаграммы

Чтобы удалить данные из электронной таблицы Microsoft Excel или таблицы данных Microsoft Graph, а также из диаграммы, построенной по этим данным, удалите данные из таблицы. Диаграмма обновится автоматически. Чтобы удалить ряд данных из диаграммы, не удаляя соответствующих данных из таблицы, выполните следующие действия.

- 1 Дважды щелкните изменяемую диаграмму в PowerPoint.
- 2 Щелкните удаляемый ряд данных.
- 3 Нажмите клавишу DELETE.
- 4 Для возврата в PowerPoint щелкните вне диаграммы.

Замечание Для более подробных сведений об удалении данных из электронной таблицы или таблицы данных дважды щелкните диаграмму, затем выберите в меню ? команду **Справка по Microsoft Excel** или **Справка по Microsoft Graph**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "xlhowDeleteDataSeriesOrPointsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выбор другого типа диаграммы

В большинстве плоских диаграмм можно изменить как тип диаграммы для отдельного ряда данных, так и тип всей диаграммы в целом. В случае диаграмм в виде кружков можно изменить только тип всей диаграммы. В большинстве объемных диаграмм изменение типа диаграммы затрагивает всю диаграмму. В случае объемной гистограммы или столбцовой диаграммы для отдельного ряда данных можно установить конусный, цилиндрический или пирамидальный тип.

- 1 Дважды щелкните изменяемую диаграмму в PowerPoint.
- 2 Чтобы изменить тип диаграммы для одного ряда данных, щелкните этот ряд.
Чтобы изменить тип всей диаграммы, ничего не щелкайте в диаграмме.
- 3 Выберите в меню **Диаграмма** команду **Тип диаграммы**.
- 4 На вкладке **Стандартные** или **Нестандартные** щелкните нужный тип диаграммы.
Чтобы применить конический, цилиндрический или пирамидальный тип диаграммы к ряду данных объемной гистограммы или столбцовой диаграммы, щелкните **Цилиндрическая**, **Коническая** или **Пирамидальная** в списке **Тип диаграммы** на вкладке **Стандартные**, затем установите флажок **Применить**.
- 5 Для возврата в PowerPoint щелкните вне диаграммы.

Замечание Сбрасывая флажок **Применить** вы измените тип всей диаграммы, даже если выделен только один ряд данных.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "xlnschowChangeTheChartTypeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление заголовка к диаграмме или оси

- 1 Дважды щелкните в PowerPoint диаграмму, к которой добавляется заголовок.
- 2 Выберите в меню **Диаграмма** команду **Параметры диаграммы** и перейдите на вкладку **Заголовки**.
- 3 Чтобы добавить заголовок диаграммы, щелкните в поле **Заголовок диаграммы** и введите нужный текст.
Чтобы добавить один или несколько заголовков осей, щелкните в соответствующем поле заголовка и введите текст.
- 4 Для возврата в PowerPoint щелкните вне диаграммы.


Совет Чтобы вставить в заголовок диаграммы или оси конец строки, щелкните текст заголовка на диаграмме, затем щелкните место, где следует сделать конец строки, и нажмите клавишу ENTER.


```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"cohowAddChartAndAxisTitlesA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Добавление рисунка к элементу диаграммы

Данная процедура используется для вставки изображения (например, растра) в какой-либо элемент диаграммы. Элементы могут быть следующими: маркеры данных некоторых типов; область диаграммы, область построения или легенда на плоских и объемных диаграммах; стенки и основание на объемных диаграммах.

Вставляя рисунки в маркеры данных указанным способом допускается на диаграммах следующих типов: столбчатой, гистограмме, с заполнением, в виде кружков, линейной объемной, радиальной с заливкой.

- 1 Дважды щелкните диаграмму в PowerPoint.
- 2 Щелкните элемент диаграммы, к которому добавляется рисунок.
- 3 Щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет заливки** , щелкните **Способы заливки** и перейдите на вкладку **Рисунок**.
- 4 Чтобы задать рисунок, нажмите кнопку **Рисунок**.
- 5 В списке **Папка** щелкните диск, папку или адрес Интернет, где содержится рисунок, затем дважды щелкните нужный файл рисунка.
- 6 На вкладке **Рисунок** выберите нужные параметры.

Для получения справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак , затем щелкните сам параметр.

Замечания

- Чтобы использовать рисунок в маркере данных на плоской линейной, радиальной без заливки или точечной диаграмме, выделите рисунок в приложении редактирования рисунков, выберите команду **Копировать** (меню **Правка**), переключитесь в Microsoft Graph или дважды щелкните диаграмму Microsoft Graph, затем щелкните ряд данных и выберите команду **Вставить** (меню **Правка**).
- Если во время установки Microsoft Office или конкретного приложения Office установлен флажок **Коллекция клипов**, можно использовать рисунки из подпапки Clipart в папке, в которой установлено приложение.





```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniS": "xlhowCreateAndFormatPictureMarkersA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Размещение объектов по уровням

Объекты, вставляемые в слайд, автоматически располагаются по в определенном порядке. Этот порядок можно наблюдать при перекрытии объектов: объект верхнего уровня закрывает часть объектов нижних уровней. Если какой-либо объект «потерялся», его легко найти, пройдя по всем уровням в цикле нажатием клавиши TAB (вперед) или SHIFT+TAB (назад).

Отдельные объекты или группы объектов можно перемещать по уровням: например, перевести объект на соседний уровень, а также в самый верх или самый низ. Во время рисования объекты часто перекрываются, но самый нижний объект не обязательно рисовать первым, поскольку его всегда можно переместить на другой уровень.

См. также

-  [Перемещение объекта на передний план](#)
-  [Перемещение объекта на задний план](#)
-  [Перемещение объекта на один уровень выше](#)
-  [Перемещение объекта на один уровень ниже](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconStackingObjectsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Перемещение объекта на передний план



Покажи как

- 1 Выделите перемещаемый объект.
Если объект скрыт, найдите его, нажимая клавиши TAB или SHIFT+TAB.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, укажите на команду **Порядок**, затем щелкните **На передний план**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "esdccBringObjectToFrontA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Группировка объектов



Покажи как

- 1 Выделите группируемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия** и выберите команду **Группировать**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"esdccGroupObjectsA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Разгруппировка объектов



Покажи как

- 1 Выделите группу, которую следует разгруппировать.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия** и выберите команду **Разгруппировать**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"esdccUngroupObjectsA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Перегруппировка объектов




Покажи как

- 1 Выделите какой-либо объект из ранее входивших в группу.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия** и выберите команду **Перегруппировать**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"esdccRegroupObjectsA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Создать презентацию для показа в Интернете

В комплекте PowerPoint имеется набор разметок, предназначенных для создания интерактивных презентаций. Такую презентацию можно сохранить в формате HTML для просмотра в Интернете.

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Создать**.
- 2 Щелкните вкладку **Презентации**, затем дважды щелкните кнопку **Мастер автосодержания**.
- 3 Щелкните **Вид презентации**, выберите нужный вид презентации и нажмите кнопку **Далее**.
- 4 В группе **Выберите вид презентации** установите переключатель **Интернет, киоск** и нажмите кнопку **Далее**.
- 5 Выполните остальные указания мастера автосодержания.
PowerPoint создаст образец презентации, в который можно включить свой текст, рисунки, анимацию и гиперссылки. Добавив все необходимое, сохраните презентацию.
- 6 Для сохранения презентации в формате HTML выберите в меню **Файл** команду **Сохранить в формате HTML**. Для более подробных сведений о сохранении в формате HTML нажмите кнопку 


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ppdcccCreateNewPresentationForUseOnInternetA":1:"Foo":"Invisible"}

Сохранение презентации в формате HTML

В составе PowerPoint имеется помощник по Интернету, который на основе презентации создает документы HTML, готовые к публикации в службе Web. Помощник по Интернету дает советы по настройке презентации: например, как включить анимацию, как использовать кадры, как выбрать способ перехода к другим слайдам или документам, как изменить стили кнопок. Помощник по Интернету поддерживает интерактивные установки в PowerPoint, обеспечивающие переход к другим слайдам или документам.

- 1 Откройте презентацию, сохраняемую в формате HTML.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Сохранить в формате HTML** и далее следуйте указаниям помощника по Интернету.

Советы

- Одновременно с сохранением презентации в формате HTML можно сохранить текущие параметры помощника по Интернету, чтобы быстро воспользоваться ими при преобразовании других презентаций.
- Используя PowerPoint Animation Player – бесплатно предоставляемый обозреватель Интернета, – можно создавать динамичные Web-страницы с анимацией. Для более подробных сведений об этой программе нажмите кнопку .
- Для получения более подробных сведений о помощнике по Интернету и о программе PowerPoint Animation Player, а также последних данных о продуктах PowerPoint и Office, укажите в меню **?** на команду **Microsoft на Web**, затем щелкните **Сведения о продукте**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowSavePresentationToHTMLFormatA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Клавиши удаления и копирования текста и объектов

<u>Чтобы</u>	<u>Нажмите</u>
Удалить один символ слева	BACKSPACE
Удалить одно слово слева	CTRL+BACKSPACE
Удалить один символ справа	DELETE
Удалить одно слово справа	CTRL+DELETE
Вырезать выделенный объект	CTRL+X
Скопировать выделенный объект	CTRL+C
Вставить вырезанный или скопированный объект	CTRL+V
Отменить последнее действие	CTRL+Z

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniS": "pprefDeletingAndCopyingShortcutsA": 1: "Foo": "Invisible"}










Клавиши перемещения по тексту

Чтобы переместиться	Нажмите
На один символ влево	СТРЕЛКА ВЛЕВО
На один символ вправо	СТРЕЛКА ВПРАВО
На одну строку вверх	СТРЕЛКА ВВЕРХ
На одну строку вниз	СТРЕЛКА ВНИЗ
На одно слово влево	CTRL+СТРЕЛКА ВЛЕВО
На одно слово вправо	CTRL+СТРЕЛКА ВПРАВО
В конец строки	END
В начало строки	HOME
На один абзац вверх	CTRL+СТРЕЛКА ВВЕРХ
На один абзац вниз	CTRL+СТРЕЛКА ВНИЗ
В конец текстового поля	CTRL+END
В начало текстового поля	CTRL+HOME
В следующий заголовок или местозаполнитель текста	CTRL+ENTER
Чтобы повторить последнюю операцию поиска	SHIFT+F4

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pprefNavigatingShortcutsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Использование сочетаний клавиш

Какие сочетания клавиши вы хотите использовать?

-  Клавиши удаления и копирования текста и объектов
-  Клавиши перемещения по тексту
-  Клавиши работы со структурой
-  Клавиши выделения текста и объектов
-  Клавиши работы в окнах
-  Клавиши работы с меню
-  Клавиши работы с панелями инструментов
-  Клавиши управления показом слайдов
-  Клавиши работы с помощником Office

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowShortcutKeysA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение цвета линий или рамок

1 Выделите изменяемый объект.

2 На панели инструментов **Рисование** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет линии** .

3 Для установки цвета, используемого по умолчанию, щелкните **Авто**.

Чтобы установить цвет, входящий в цветовую схему, щелкните один из восьми цветов, показанных под надписью **Авто**.


Чтобы установить цвет, не входящий в цветовую схему, щелкните **Дополнительные цвета линий**.

Выберите подходящий цвет на вкладке **Обычные** или перейдите на вкладку **Спектр** и создайте свой собственный оттенок цвета, затем нажмите кнопку **ОК**.

Замечание После установки цвета, не входящего в текущую цветовую схему, цвет линии останется тем же, даже при последующем изменении цветовой схемы.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecChangeTheColorOfALineArcOrBorderA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Удаление рамки


- 1 Выделите объект, у которого следует убрать рамку.
- 2 На панели инструментов **Рисование** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет линии**  , затем щелкните **Нет линий**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowRemoveABorderOrLineA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Полилинии и рисованные кривые

В меню **Автофигуры** на панели инструментов **Рисование** приведено несколько категорий инструментов. В категорию **Линии** входят инструменты **Кривая**  **Рисованная кривая**

и Полилиния

 которые позволяют рисовать прямые и кривые линии, а также состоящие из них фигуры. Чтобы объект был похож на нарисованный карандашом, используйте инструмент **Рисованная кривая**. В конечном виде фигура будет иметь практически такой же вид, как на экране. Инструмент **Полилиния** применяется для получения более качественного рисунка, без ступенчатых линий и резких смен направления.

Для изображения кривых с более высокой точностью используйте инструмент **Кривая**. Чтобы изменить базовую форму кривой или полилинии путем перемещения, удаления или добавления узлов, выберите команду **Начать изменение узлов** в меню **Действия** (панель инструментов **Рисование**).

В произвольные фигуры и кривые можно вносить усовершенствования так же, как в автофигуры: например, добавлять цвет или узор, изменять стиль линии, переворачивать и вращать, добавлять текст, однако ни полилинию, ни кривую нельзя превратить в автофигуру.



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ppconCustomShapesA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение формы полилинии или кривой

- 1 Выделите изменяемую полилинию или кривую.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия** и выберите команду **Начать изменение узлов**.
- 3 Для изменения формы полилинии перенесите один из узлов ее контура.
Для добавления к полилинии дополнительного узла щелкните место, где должен находиться узел, затем перенесите указатель.

Чтобы удалить узел, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, щелкните удаляемый узел.

Совет Чтобы точнее контролировать форму кривой, щелкните узел правой кнопкой мыши после выбора команды **Начать изменение узлов**. Откроется меню, позволяющее выбирать другие типы узлов, что может сделать форму кривой более совершенной.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "pphowChangeTheShapeOfACustomShapeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Добавление, перемещение и изменение направления соединительных линий

Для соединения объектов можно использовать три вида соединительных линий: прямые, ломаные и кривые. При изменении расположения объектов линии соединения остаются прикрепленными к ним. Перемещаемый конец соединительной линии отделяется от объекта. Этот конец можно присоединить к другой точке того же объекта, а также к другому объекту. Для отсоединения линии перенесите ее за середину.

После перестановки объектов некоторые соединяющие их линии, возможно, придется провести иначе, чтобы добиться кратчайшего соединения и избежать пересечения объектов.

См. также



[Добавление или перемещение соединительных линий](#)

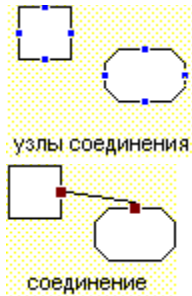


[Изменение направления соединительной линии](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecAddOrReshapeConnectorLineA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление или перемещение соединительных линий

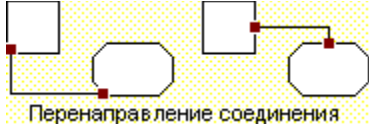
- 1 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, укажите на команду **Соединительные линии** и выберите тип соединения.
- 2 Укажите на то место, куда следует подвести линию соединения.
Точки соединения изображаются в виде синих квадратиков.
- 3 Щелкните точку соединения, перенесите соединительную линию, подводя ее к другому объекту, и щелкните вторую точку соединения.
Зафиксированные соединения отмечаются красными квадратиками, незафиксированные — зелеными.
Для перемещения линии соединения перенесите какой-либо ее конец к другой точке объекта или к другому объекту. Для отсоединения всей линии перенесите ее середину.



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccAddOrDetachConnectorLineA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение направления соединительной линии

- 1 Выделите один из соединенных объектов.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия** и выберите команду **Спрямить соединения**.




Перенаправление соединения

Совет Чтобы обеспечить кратчайшее соединение, сместите линии, выделив объект, к которому подходит одна или несколько соединительных линий, затем выберите команду **Спрямить соединения**. Чтобы оставить неизменными маршруты всех линий, выделите только нужные линии и выберите команду **Спрямить соединения**.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "ppdccRerouteConnectingLineA": 1: "Foo": "Invisible"}


Добавление кривой

- 1 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, укажите на команду **Линии** и затем щелкните **Кривая** .
- 2 Щелкните в том месте, где должна начаться фигура, и перемещайте мышь, щелкая каждый раз, добавляя кривую.
- 3 Чтобы закончить рисовать фигуру, оставив ее незамкнутой, дважды щелкните ее в любой точке. Чтобы замкнуть фигуру, щелкните в ее начале.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowAddCurveA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление полилиний

- 1 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, затем укажите на команду **Линии**.
- 2 Нажмите кнопку **Полилиния**  и нарисуйте объект, включающий криволинейные и прямолинейные отрезки. Для изображения произвольных линий от руки переносите указатель. Для изображения отрезка прямой линии щелкните и переместите мышь.

Чтобы объект напоминал нарисованный карандашом, нажмите кнопку **Рисованная кривая** .

- 3 Чтобы закончить рисовать фигуру, оставив ее незамкнутой, дважды щелкните ее в любой точке.
Чтобы замкнуть фигуру, щелкните в ее начале.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "pphowAddFreeformObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}

Добавление прямой линии



Покажи как

- 1 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, затем укажите на команду **Линии** и щелкните нужный стиль линии.
- 2 Нарисуйте линию, перенося указатель.
Для изображения линий только в пределах 15-градусного сектора, исходящего из начальной точки, перетаскивайте указатель при нажатой клавише SHIFT.
Чтобы линия удлинялась в обоих направлениях от конечной точки, перетаскивайте ее при нажатой клавише CTRL.


Совет Для проведения прямой линии нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Линия** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowAddLineA":1:"Foo":"Invisible"}

Добавление или удаление стрелки



Покажи как


- 1 Выделите изменяемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Вид стрелки** .
- 3 Чтобы добавить острие стрелки, щелкните нужный вид или щелкните **Дополнительные стрелки** и выберите вид.
Чтобы удалить острие стрелки, щелкните линию без стрелки.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowAddOrRemoveArrowheadsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение типа линии или рамки



Покажи как

- 1 Выделите изменяемую линию или рамку.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тип линии** .
- 3 Щелкните нужный тип или щелкните **Дополнительные линии** и выберите тип.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowChangeThicknessOfLineOrBorderA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Пунктирные линии или рамки



Покажи как

1 Выделите изменяемую линию или рамку.

2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тип штриха**  и выберите нужный тип.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowMakeDashedLineOrBorderA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Взаимодействие приложений Office с помощью связанных и внедренных объектов

Создав связанный объект или внедренный объект, можно включить файл, созданный в приложении Office (или в любом другом приложении, поддерживающем связывание и внедрение объектов), или фрагмент файла в другой файл. Можно создать новый внедренный объект, а также связанный или внедренный объект на основе имеющегося файла. Если используемый файл создан в приложении, не поддерживающем связывание и внедрение объектов, совместное использование данных приложениями можно обеспечить путем копирования и вставки содержимого файла.

Основное различие между связыванием и внедрением объектов сводится к месту хранения данных и способу их обновления после вставки в файл назначения.

В случае связанного объекта данные обновляются только при изменении файла-источника. Связанные данные хранятся в файле-источнике. Файл назначения содержит только указатель на файл-источник и демонстрирует представление связанных данных. Связанные объекты рекомендуется использовать, если критичным фактором является размер файлов.

В случае внедренного объекта содержимое файла назначения при модифицировании файла-источника не изменяется. Внедренный объект после вставки в файл назначения становится его частью и больше не принадлежит файлу-источнику. Чтобы открыть внедренный объект в приложении-источнике, дважды щелкните объект.

См. также



Создание нового внедренного объекта



Создание связанного или внедренного объекта из имеющегося файла



Создание связанного или внедренного объекта из фрагмента имеющегося файла

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdecShareInformationBetweenOfficeApplicationsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание нового внедренного объекта

- 1 Щелкните место презентации, куда вставляется внедренный объект.
- 2 В меню **Вставка** выберите команду **Объект**.
- 3 Установите переключатель **Создать новый**.
- 4 В списке **Тип объекта** щелкните тип создаваемого объекта.
- 5 Чтобы отобразить внедренный объект в виде значка, установите флажок **Как значок**.

Замечания

- В список **Тип объекта** включены только приложения, установленные на вашем компьютере и поддерживающие связывание и внедрение объектов.
- Если в списке **Тип объекта** выбран **Лист Microsoft Excel**, в презентацию будет вставлена электронная таблица полностью. В каждый момент времени в презентации отображается только один лист таблицы. Для показа другого листа дважды щелкните объект Microsoft Excel, затем щелкните нужный лист.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "cohowEmbedaselectionfromanexistingfileA": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание связанного или внедренного объекта из имеющегося файла

- 1 Щелкните место презентации, куда вставляется связанный объект или внедренный объект.
- 2 В меню **Вставка** выберите команду **Объект**.
- 3 Установите переключатель **Создать из файла**.
- 4 В поле **Файл** введите имя файла, из которого создается связанный или внедренный объект, или нажмите кнопку **Обзор** и выберите имя из списка.
- 5 Чтобы создать связанный объект, установите флажок **Связать**.
Внедренный объект создается при сброшенном флажке **Связать**.
- 6 Чтобы отобразить связанный или внедренный объект в виде значка, установите флажок **Как значок**.

Замечания

- Для вставки графики в PowerPoint используйте команду **Рисунок** (меню **Вставка**).
- Если внедренный объект создается из имеющейся электронной таблицы Microsoft Excel, в презентацию будет вставлена электронная таблица полностью. В каждый момент времени в презентации отображается только один лист таблицы. Для показа другого листа дважды щелкните объект Microsoft Excel, затем щелкните нужный лист.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowEmbedinformationfromanotherapplicationinmyworksheetA": 1: "Foo": "Inv  
isible"}
```

Создание связанного или внедренного объекта из фрагмента имеющегося файла

1 Выделите фрагмент, на основе которого создается связанный объект или внедренный объект.

2 Нажмите кнопку **Копировать**  или **Вырезать**



3 Переключитесь в файл, куда следует поместить фрагмент, и щелкните нужное месторасположение фрагмента.

4 В меню **Правка** выберите команду **Специальная вставка**.

5 Для создания связанного объекта установите переключатель **Связать**.

Для создания внедренного объекта установите переключатель **Вставить**. В списке **Как** щелкните соответствующее значение. Например, если данные копируются из документа Word, щелкните **Объект Документ Microsoft Word**.

Замечания

- Содержимое презентации не допускается вставлять в виде связанного или внедренного объекта в ту же или другую презентацию.
- Если внедренный объект создается из фрагмента имеющейся электронной таблицы Microsoft Excel, в презентацию будет вставлена электронная таблица полностью. В каждый момент времени в презентации отображается только один лист таблицы. Для показа другого листа дважды щелкните объект Microsoft Excel, затем щелкните нужный лист.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowEmbedaselectionfromanexistingfileA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Редактирование связанных и внедренных объектов

Для редактирования связанного объекта в презентации применяется команда **Связи** из меню **Правка**. Если команда недоступна, значит, в презентации нет связанных объектов.

Для редактирования внедренного объекта дважды щелкните его, если приложение-источник установлено. Некоторые приложения временно заменяют панели инструментов в открытом приложении, поэтому оставаясь в нем, можно там же редактировать внедренный объект. В других случаях запускается приложение-источник в отдельном окне, где объект открывается для правки.

Если приложение-источник не установлено, преобразуйте внедренный объект в формат файла, соответствующий какому-либо имеющемуся приложению. Например, если презентация PowerPoint содержит внедренный объект в виде электронной таблицы Microsoft Works (при этом у вас нет Works, но есть Microsoft Excel), можно преобразовать объект в формат «Книга Microsoft Excel» и редактировать его в Microsoft Excel.

См. также



Изменение связанного объекта



Изменение внедренного объекта в приложении-источнике



Изменение внедренного объект в другом приложении, не являющемся источником

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"cohowEditAnEmbeddedObjectA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение внедренного объекта в приложении-источнике

- 1 Откройте внедренный объект, дважды щелкнув его.
- 2 Внесите в объект необходимые изменения.
- 3 Если объект редактируется в открытом приложении, вернитесь в файл назначения, щелкнув вне объекта.

Если объект редактируется в приложении-источнике, вернитесь в файл назначения, выбрав команду **Выход** в меню **Файл**.

Замечание В некоторых случаях при двойном щелчке внедренного объекта (например, видео- или аудиоклипа) приложение не открывается, а вместо этого воспроизводится сам клип. Для редактирования такого внедренного объекта выделите его, затем укажите в меню **Правка** на команду **Объект *имя* объекта** и щелкните **Изменить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "cohowEditinformationembeddedinmyfileA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение внедренного объекта в другом приложении, не являющемся источником

- 1 Выделите редактируемый внедренный объект.
- 2 В меню **Правка** укажите на команду **Объект *имя объекта***, затем щелкните **Преобразовать**.
- 3 Чтобы привести внедренный объект к типу, указанному в списке **Тип объекта**, установите переключатель **Преобразовать в**.
Чтобы открыть внедренный объект, не изменяя типа, указанного в списке **Тип объекта**, установите переключатель **Активизировать как**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowConvertobjectsfromotherapplicationstoadifferentformatA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение связанного объекта

- 1 В меню **Правка** выберите команду **Связи**.
- 2 Щелкните связанный объект и нажмите кнопку **Открыть источник**.
- 3 Внесите в связанный объект необходимые изменения.
- 4 В меню **Файл приложения-источника** выберите команду **Выход**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":"redecEditLinkedObjectA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Разрыв связи с объектом

1 В меню **Правка** выберите команду **Связи**.

2 Щелкните связанный объект, с которым следует разорвать связь.

Чтобы выделить несколько связанных объектов, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, щелкните поочередно все объекты.

3 Нажмите кнопку **Разорвать связь**.

Замечание После удаления связи с объектом его можно снова вставить в презентацию и связать.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowBreakLinkA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Восстановление связи с объектом, если файл-источник перемещен или переименован





- 1 В меню **Правка** выберите команду **Связи**.
- 2 Щелкните связанный объект, для которого восстанавливается связь.
Чтобы выделить несколько связанных объектов, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, щелкните поочередно все объекты.
- 3 Нажмите кнопку **Изменить источник**.
- 4 В поле **Имя файла** введите имя файла, с которым следует связать выбранный объект.
Если вы не находите имени нужного файла, выберите в списке **Папка** другую папку.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowReconnectLinkWhenSourceFileMovesOrIsRenamedA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение способа изображения связанного или внедренного объекта

Связанный или внедренный объект можно показать в презентации аналогично его виду в приложении-источнике, а также в виде значка (например, чтобы объект занимал минимум места, или для просмотра презентации только на компьютере). Можно менять значок, представляющий связанный или внедренный объект, а также добавлять или изменять подпись под значком. Однако если в диалоговом окне **Специальная вставка** (меню **Правка**) выбран формат **Неформатированный текст**, **Форматированный текст (RTF)**, **Рисунок** или **Растр**, способ изображения связанного объекта изменить нельзя.

См. также

-  Отображение содержимого связанного или внедренного объекта
-  Отображение связанного или внедренного объекта в виде значка
-  Замена значка, представляющего связанный или внедренный объект
-  Изменение или добавление подписи под значком, представляющим связанный или внедренный объект

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS": "ofdecChangeWayLinkOrEmbeddedObjectIsDisplayedA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Отображение связанного или внедренного объекта в виде значка

- 1 Выделите связанный или внедренный объект, который следует изменить.
- 2 В меню **Правка** укажите на команду **Объект *имя объекта*** (например, **Объект Лист**), затем щелкните **Преобразовать**.
- 3 Установите флажок **Как значок**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdccDisplayLinkOrEmbeddedObjectAsIconA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Замена значка, представляющего связанный или внедренный объект

- 1 Выделите значок, который следует заменить.
- 2 В меню **Правка** укажите на команду **Объект** *имя объекта* (например, **Объект Лист**), затем щелкните **Преобразовать**.
- 3 Нажмите кнопку **Изменить значок** и выберите нужный значок.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"redccChangelconThatRepresentsLinkedOrEmbeddedObjectA":1:"Foo":"Invis  
ible"}
```


Изменение или добавление подписи под значком, представляющим связанный или внедренный объект






- 1 Выделите значок, который следует заменить.
- 2 В меню **Правка** укажите на команду **Объект** *имя объекта* (например, **Объект Лист**), затем щелкните **Преобразовать**.
- 3 Нажмите кнопку **Изменить значок**.
- 4 Введите текст в поле **Надпись**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "redccChangeOrAddIconLabelForIconThatRepresentsLinkedOrEmbeddedObjectA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Редактирование и обновление связанного объекта

Редактируемый связанный объект автоматически обновляется каждый раз при открытии файла назначения или при изменении файла-источника при открытом файле назначения. Однако объект можно обновлять и вручную, с помощью команды **Связи** (меню **Правка**). Если файл-источник перемещен или переименован, связи можно восстановить, Когда необходимость в обновлении объекта отпадет, связь можно разорвать.

См. также

-  [Изменение связанного объекта](#)
-  [Изменение способа обновления связанного объекта](#)
-  [Обновление связанного объекта вручную](#)
-  [Восстановление связи с объектом, если файл-источник перемещен или переименован](#)
-  [Разрыв связи с объектом](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"redecUpdateLinkedObjectA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Обновление связанного объекта вручную

1 В меню **Правка** выберите команду **Связи**.

2 Щелкните связанный объект и нажмите кнопку **Обновить сейчас**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "піSпіSпіSпіSпіSпіSпіSпіS піS Web піSпіS піSпіSпіSпіS піS піSпіSпіSпіSпіS": "coconUpdatingalinkA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Приложения Office, в которых можно создавать электронные или печатные формы

Формы можно создавать в Word, Microsoft Access, Microsoft Excel и Outlook. В большинстве приложений имеются образцы форм, которые можно использовать непосредственно или в качестве основы для создания своих форм. Например, Word предлагает следующие формы деловых документов: счет, заказ, еженедельный табель и др. В Microsoft Access имеются образцы баз данных, содержащих различные виды форм, которые можно адаптировать к каждой конкретной ситуации. Кроме того, в состав Microsoft Access входит мастер форм, задающий вам вопросы и на основе ваших ответов автоматически komponующий и форматирующий вашу форму.

- В Word и Microsoft Access можно создавать формы, включающие необычные форматы, рисунки, связанные объекты, внедренные объекты, флажки, открывающиеся списки или текстовые области, для которых задан конкретный тип данных, форматирование и текст по умолчанию. Можно создавать формы, заполняемые на компьютере, или формы, распечатываемые на принтере и заполняемые на бумаге. Можно устанавливать условия добавления данных в форму, создавать макрокоманды, обеспечивать выдачу справок в помощь другим пользователям, работающих с формой. Кроме того, в Microsoft Access можно включать автоматически выполняемый код на языке Visual Basic для приложений, а также формировать экранные подсказки в помощь пользователям.
- Приложение Microsoft Access используется в следующих случаях: если требуется хранилище для большого объема данных, если вам нужны возможности реляционной базы данных в полном объеме, если по имеющимся данным приходится составлять множество отчетов, а также если вы хотите объединить все свои формы в одну программу.
- Если вы собираете данные для использования в вычислениях, при проведении анализа или в финансовых документах (например, в закладной или в таблице котировок), создайте форму в Microsoft Excel. Для включения в базу данных информации, введенной в форму, создайте шаблон формы с помощью мастера шаблонов с отслеживанием данных. Каждый раз при создании новой формы на основе такого шаблона автоматически будет создаваться соответствующая запись в базе данных.
- Формы Microsoft Outlook позволяют придать требуемый вид почтовым сообщениям, встречам и любым другим элементам Outlook для удобства рассылки и сбора данных электронным способом. С помощью форм Outlook можно сортировать и группировать собираемую информацию, отвечать на сообщения и просматривать данные по темам так, чтобы ответы на форму включались в первоначальную форму.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS": "ofdecCreateAFormAndUseItToCollectInformationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Приложения Office, в которых можно создавать списки имен и адресов для документов слияния

При слиянии документов для доставки по почте используется список, созданный в Word, Outlook, Microsoft Access или Microsoft Excel.

- Если список имен и адресов небольшого или среднего размера и его не предполагается существенно изменять, используйте слияние документов в Word. О том, как пользоваться слиянием документов в Word, см. справку Word.
- Чтобы при слиянии документов в Word использовать имена и адреса контактов из списка контактов Outlook, в первую очередь включите свою адресную книгу Outlook в конфигурацию. Находясь в Word, выберите в меню **Сервис** команду **Слияние**, нажмите кнопку **Получить данные** и щелкните **Использовать адресную книгу**. Затем выберите **Адресная книга Outlook**.
- Автоматически нумеруемый список можно создать в Word.
- Если список длинный и в нем будут добавляться, удаляться и изменяться строки, а также если это список номеров, используйте Microsoft Access или Microsoft Excel.
- Более мощные средства сортировки и поиска можно найти в Microsoft Access и Microsoft Excel.
- Чтобы создать список с атрибутами реляционной базы данных, большой список или список, передаваемый в общее пользование, выберите Microsoft Access.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofdecMakeAListOfNamesAndAddressesForAMailMergeA":1:"Foo":"Invisible"}

Приложения Office, в которых можно создавать таблицы


Таблицы создаются в Word, Microsoft Excel и Microsoft Access. В Microsoft Excel и Word можно задать автоматическое форматирование таблицы. В Microsoft Access можно форматировать всю таблицу данных.

- Для создания таблицы, которая легко вставляется в презентацию PowerPoint, используйте Word.
- Для создания таблицы со сложным форматированием, например, с маркированными списками, нестандартной табуляцией, нумерацией, вытяжками, индивидуальными форматами ячеек и разбиением ячеек по диагонали, используйте Word.
- Для создания таблицы, содержащей сложные вычисления, данные статистического анализа и диаграммы, используйте Microsoft Excel.
- Мощные средства сортировки и поиска можно найти в Microsoft Access или в Microsoft Excel.
- Если нужны возможности реляционной базы данных, создавайте таблицы в Microsoft Access.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdecMakeATableToShowInformationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Как импортировать или преобразовывать файлы из другого приложения Office

Для преобразования файла другого формата в большинстве случаев достаточно открыть его в PowerPoint. Опознав формат файла, PowerPoint преобразует и открывает его. Например, в PowerPoint можно открыть документ Word, после чего он автоматически преобразуется в презентацию PowerPoint.

Если PowerPoint не в состоянии открыть нужный файл, откройте его в приложении-источнике, а затем сохраните в формате файла, открываемом в PowerPoint. Преобразовав файл-источник, его можно открывать непосредственно в PowerPoint. Если требуемый конвертер файлов не установлен, проведите повторную установку Office, включив все необходимые конвертеры. Для сведений об установке приложений и отдельных компонентов нажмите кнопку 

```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofconImportingInformationFromAnotherOfficeApplicationA": 1: "Foo": "Invisible" }
```


Преобразование внедренного объекта в объект PowerPoint


- 1 Выделите преобразуемый внедренный объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем выберите команду **Разгруппировать** и при появлении сообщения нажмите кнопку **Да**.
Разгруппированные объекты можно снова объединить в группу с помощью команды **Группировать** (меню **Действия**). Затем группу можно перемещать, вырезать, вставлять и копировать.

Замечание Внедренный объект, преобразованный в объект PowerPoint, теряет связь с исходным приложением.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowConvertAnEmbeddedObjectIntoAPowerPointObjectA":1:"Foo":"Invisible"}
```


В PowerPoint ограничен размер внедряемых таблиц Word. Как внедрить большую таблицу Word?


Существует ряд способов внедрения таблицы Word в PowerPoint. В каждом случае действуют определенные ограничения на число столбцов и строк.

- Для создания таблицы, содержащей до 30 столбцов и 7 строк, выберите для слайда авторазметку «Таблица», затем дважды щелкните на слайде местоаполнитель таблицы и введите нужное число столбцов и строк.
- Для создания таблицы, содержащей до 16 столбцов и 6 строк, на панели инструментов **Стандартная** нажмите кнопку **Вставить таблицу Microsoft Word**  и выберите нужное число столбцов и строк.
- Для создания таблицы, содержащей большее число столбцов и строк, внедрите в слайд новый документ Word, затем переключитесь в Word и создайте требуемую таблицу с помощью команд меню **Таблица**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "oftbsWord60TableSizeLimitFromWithinPowerPointA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Как сделать прозрачным фон у внедренных объектов Microsoft Excel, чтобы сквозь них просматривался цвет фона слайда

Если фон электронной таблицы или диаграммы Microsoft Excel чем-либо заполнен, сквозь него не просматривается цвет фона слайда PowerPoint. Чтобы сделать фон прозрачным, дважды щелкните внедренный объект и затем сделайте следующее:


- В случае электронной таблицы выделите ячейки, фон которых следует сделать прозрачным. В меню **Формат** выберите команду **Ячейки**, затем перейдите на вкладку **Вид** и щелкните **Нет цвета** в группе цветов.
- В случае диаграммы выделите область диаграммы, щелкнув в пустом пространстве между рамкой диаграммы и областью данных. На панели инструментов **Форматирование** щелкните стрелку вниз рядом с кнопкой **Цвет заливки** , затем щелкните **Нет заливки**.

Для возврата в PowerPoint щелкните вне диаграммы или электронной таблицы.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbcHowCanIMakeBackgroundOfMyMicrososoftExcelA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

При двойном щелчке по связанному или внедренному объекту появляется сообщение о невозможности редактирования

Это сообщение появляется при невозможности открыть файл-источник или приложение-источник.

- Проверьте, установлено ли приложение-источник. Если не установлено, преобразуйте объект в формат файла, соответствующий какому-либо из установленных приложений. Для сведений о преобразовании формата файла объекта нажмите кнопку .
- Проверьте, достаточно ли памяти для запуска приложения-источника. При необходимости освободите память, закрыв ненужные приложения.
- Если приложение-источник работает, возможно, в нем есть открытые диалоговые окна. Перейдите в приложение и закройте их.
 - Если объект связан, проверьте, не открыт ли файл-источник другим пользователем.
 - Если объект связан, убедитесь, что изменяемый файл-источник не переименован и не перемещен с момента создания связи. Для просмотра имени и местоположения файла-источника выделите связанный объект и выберите в меню **Правка** команду **Связи**. Если файл переименован или перемещен, восстановите связь, используя кнопку **Изменить источник** в диалоговом окне **Связи**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"wotbsWordCanNotEditTheObjectNameA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Как показать в презентации внедренный объект, а не его значок

- 1 Щелкните значок.
- 2 В меню **Правка** укажите на команду **Объект** *имя объекта* (например, **Объект Лист**), затем щелкните **Преобразовать**.
- 3 Сбросьте флажок **Как значок**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "oftbsHowDoIChangeAnEmbeddedWordObjectFromAnIconToTheContentsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Объект внедрен, а затем скопирован и вставлен, однако копии не обновляются

Для обновления копий внедренного объекта, такого как диаграмма Microsoft Graph, в первую очередь создайте объект в другом приложении. Например, откройте документ Word и создайте в нем внедренный объект. Выделите объект, затем выберите в меню **Правка** команду **Специальная вставка** и установите переключатель **Связать**. Объект будет вставлен в презентацию PowerPoint. Аналогичным образом вставьте остальные копии. В дальнейшем, при изменении объекта в документе Word, его копии в презентации PowerPoint обновятся автоматически.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbslEmbeddedAnObjectThenCopiedAndPastedItButTheCopiesAreNotBeingUpdatedA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

PowerPoint не может обновить связь

Возможно, объект-источник перемещен, переименован или удален. Если он перемещен или переименован, связь можно восстановить. В меню **Правка** выберите команду **Связи** и нажмите кнопку **Изменить источник**. Щелкните перемещенный или переименованный объект-источник, затем нажмите кнопку **Обновить сейчас**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsPowerPointCannotUpdateALinkA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Тип внедряемого объекта не показан в диалоговом окне Вставка объекта

PowerPoint не в состоянии найти приложение-источник внедряемого объекта. Перед внедрением объекта необходимо установить это приложение и перезагрузить компьютер.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsTheTypeOfObjectIWantToEmbedDoesNotAppearInTheObjectDialogBoxA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Двойной щелчок по внедренному объекту открывает не приложение-источник, а диалоговое окно «Объект»

Внедренный объект разгруппирован и преобразован в объект PowerPoint. После такого преобразования его нельзя редактировать в исходном приложении. Вам придется создать в этом приложении новый объект и затем внедрить его.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsNothingHappensWhenIDoubleclickMyEmbeddedObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

PowerPoint иногда обрезает рамку у внедренных таблиц Word

Для внедренного объекта Word по умолчанию принимается размер полей 0 (нуль) дюймов и размер страницы 6 на 9 дюймов или меньше. Если ширина страницы внедренного объекта Word больше 6 дюймов, одна из его сторон может оказаться обрезанной.

Чтобы сохранить размеры полей и страницы для внедренного объекта Word, вставьте новый объект Word и затем вставьте в него содержимое документа Word. Выделяя документ Word, не забудьте включить маркеры разделов и маркер последнего абзаца, где содержатся установки полей и размер страницы документа.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsPowerPointSometimesCropsTheBordersOnMyEmbeddedWordTablesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Объект OLE не вставляется из PowerPoint в другое приложение

В PowerPoint можно связать или внедрить только весь слайд или презентацию полностью. С помощью команд меню **Правка** можно вставить объект в виде рисунка, однако его нельзя ни связывать, ни внедрять.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsICantPasteAnOLEObjectFromPowerPointIntoAnotherApplicationA": 1: "F oo": "Invisible"}
```


Вставка презентации в документ или форму Lotus Notes в виде внедренного объекта

Обмен данными между Lotus Notes и PowerPoint обеспечивается путем вставки презентации PowerPoint в документ или форму Notes в виде объекта, внедренного в редактируемое поле формата RTF.

Презентацию можно внедрить в один документ Notes, а также внедрить разные презентации в несколько документов Notes. Для использования в документе Notes обмена полей Notes/FX, необходимо включить в документ эти поля. Поля не допускается вставлять в документ Notes: только в форму Notes.

Презентацию можно также внедрить в ходе конструирования формы Notes; например, для создания нескольких документов Notes, содержащих одну и ту же внедренную презентацию. В этом случае в каждый новый документ или форма, созданные на основе имеющейся формы, будет вставлена презентация. Документы и формы, создаваемые на основе формы полей Notes/FX, будут готовы к обмену полей Notes/FX.

См. также




[Вставка в документ Lotus Notes презентации PowerPoint в виде внедренного объекта](#)



[Конструирование формы Lotus Notes, включающей внедренную презентацию](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîS ñîS Web ñîSnîSnîS ñîSnîSnîSnîSnîSnîS ñîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîSnîS":"wodecEmbedAWordDocumentInALotusNotesFormA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Вставка в документ Lotus Notes презентации PowerPoint в виде внедренного объекта

Данная процедура применима в Lotus Notes 4.0. Для сведений о внедрении презентации в документ Lotus Notes 3.x нажмите кнопку .

- 1 В Lotus Notes щелкните нужную базу данных, затем в меню **Create** щелкните форму, на основе которой создается документ.
Форма должна содержать редактируемое поле формата RTF.
- 2 Щелкните в поле RTF.
- 3 В меню **Create** выберите команду **Object**.
- 4 Чтобы внедрить новую пустую презентацию, установите переключатель **Create a new object**, затем в списке **Object type** щелкните **Microsoft PowerPoint Presentation**.
Чтобы внедрить существующую презентацию, установите переключатель **Create an object from a file**, затем в поле **File** введите имя презентации. Если вы не помните имени, нажмите кнопку **Browse** и выберите имя из списка.
- 5 Для отображения внедренной презентации в виде значка установите флажок **Display as icon**.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "wohowEmbedAWordDocumentInASingleLotusNotesFormA": 1: "Foo": "Invisibl e"}
```

Вставка в документ Lotus Notes 3.x презентации PowerPoint в виде внедренного объекта

- 1 В Lotus Notes щелкните нужную базу данных, затем в меню **Compose** щелкните форму, на основе которой создается документ.
Форма должна содержать редактируемое поле формата RTF.
- 2 Щелкните в поле RTF.
- 3 В меню **Edit** укажите на команду **Insert**, затем щелкните **Object**.
- 4 В списке **Object type** щелкните **Microsoft PowerPoint Presentation**.
- 5 Чтобы изменить способ отображения внедренной презентации, нажмите кнопку **Display Format**, затем выберите нужный формат и нажмите кнопку **OK**.
- 6 Чтобы внедрить существующую презентацию, нажмите кнопку **Choose File**, затем выберите нужную презентацию и нажмите кнопку **OK**.
Чтобы внедрить новую пустую презентацию, нажмите кнопку **OK**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "oftbcEmbedDocumentInLotusNotes3xDocumentA": 1: "Foo": "Invisible"}

Конструирование формы Lotus Notes, включающей внедренную презентацию

Данная процедура применима в Lotus Notes 4.0. Для сведений о том, как сконструировать форму Lotus Notes 3.x, нажмите кнопку 

- 1 В Lotus Notes щелкните нужную базу данных.
- 2 Чтобы создать новую форму, укажите в меню **Create** на команду **Design**, затем щелкните **Form**.
Для редактирования имеющейся формы выберите в меню **View** команду **Design**. В группе **Design** подокна навигации щелкните **Forms**, затем дважды щелкните нужную форму.
- 3 Щелкните месторасположение внедренной презентации.
- 4 В меню **Create** выберите команду **Object**.
- 5 Чтобы внедрить новую пустую презентацию, установите переключатель **Create a new object**, затем в списке **Object type** щелкните **Microsoft PowerPoint Presentation**.
Чтобы внедрить существующую презентацию, установите переключатель **Create an object from a file**, затем в поле **File** введите имя презентации. Если вы не помните имени, нажмите кнопку **Browse** и выберите имя из списка.
- 6 Для отображения внедренной презентации в виде значка установите флажок **Display as icon**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "wohowEmbedAWordDocumentInALotusNotesFormDesignA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Конструирование формы Lotus Notes 3.x, включающей внедренную презентацию

- 1 Щелкните в Lotus Notes нужную базу данных, затем выберите в меню **Design** команду **Forms**.
- 2 Чтобы редактировать имеющуюся форму, выберите ее в списке **Forms** и нажмите кнопку **Edit**.
Для создания новой формы нажмите кнопку **New** или **New Copy**.
- 3 Щелкните месторасположение внедренной презентации.
- 4 В меню **Edit** укажите на команду **Insert**, затем щелкните **Object**.
- 5 В списке **Object type** щелкните **Microsoft PowerPoint Presentation**.
- 6 Чтобы изменить способ отображения внедренной презентации, нажмите кнопку **Display Format**, затем выберите нужный формат и нажмите кнопку **OK**.
- 7 Чтобы внедрить существующую презентацию, нажмите кнопку **Choose File**, затем выберите нужную презентацию и нажмите кнопку **OK**.
Чтобы внедрить новую пустую презентацию, нажмите кнопку **OK**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS  
niSniSniSniSniSniSniSniSniS":ofhowDesignLotusNotes3xFormWithEmbeddedDocumentA":1:"Foo":Invisibl  
e"}
```


Обновление односторонних или двусторонних полей из внедренной презентации

- 1 Если вы работаете в документе или форме Lotus Notes 4.0, щелкните внедренную презентацию правой кнопкой мыши, затем в открывающемся меню выберите команду **Open**.
Если вы работаете в документе или форме Lotus Notes 3.x, дважды щелкните внедренную презентацию.
- 2 В PowerPoint в меню **Файл** выберите команду **Свойства**.
- 3 Внесите необходимые изменения в поля свойств.
- 4 Закройте презентацию, затем вернитесь в Lotus Notes.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"wohowUpdateOnewayFieldsFromWordA":1:"Foo":"Invisible"}

Обновление двустороннего поля из Lotus Notes

- 1 В Lotus Notes откройте документ, содержащий обновляемое поле.
- 2 В поле выделите текст, подлежащий обновлению.
- 3 Внесите необходимые изменения внутри квадратных скобок.

Содержимое поля будет автоматически обновлено в презентации при ее открытии или печати.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"wohowUpdateTwowayFieldsFromLotusNotesA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Использование текста из презентации, внедренной в Lotus Notes

Многие свойства файла презентации представляемы в виде полей или столбцов Lotus Notes. Для отображения текста можно создать специальное свойство файла, связать его с выделенным текстом из презентации и затем создать в форме Notes поле, имя которого совпадает с именем специального свойства.

- 1** Если вы работаете в документе или форме Lotus Notes 4.0, щелкните внедренную презентацию правой кнопкой мыши, затем в открывающемся выберите меню команду **Open**.
Если вы работаете в документе или форме Lotus Notes 3.x, дважды щелкните внедренную презентацию.
- 2** В PowerPoint выделите текст, который следует использовать в Lotus Notes.
- 3** В меню **Файл** выберите команду **Свойства**, затем перейдите на вкладку **Специальные**.
- 4** В поле **Имя** введите имя для специального свойства.
- 5** Установите флажок **Связь с источником**.
- 6** Нажмите кнопку **Добавить**.

Совет Создавая соответствующее поле в форме Lotus Notes, будьте внимательны: следует ввести имя специального свойства, заданное в поле **Имя**, а не текст, выделенный в презентации.

```
{@wsc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowUseTextFromAPresentationInLotusNotesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Импорт текста презентации в Lotus Notes

- 1 В PowerPoint сохраните презентацию, импортируемую в формат Outline/RTF.
- 2 В Lotus Notes откройте документ или форму, куда будет импортироваться презентация.
- 3 В документе щелкните в поле формата RTF или в любом месте формы, затем в меню **File** выберите команду **Import**.
- 4 В списке импортируемых типов файлов выберите **Microsoft Word** или **Microsoft Word RTF**.
- 5 В списке файлов дважды щелкните презентацию, из которой импортируется текст.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppconImportAPresentationIntoLotusNotesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Использование меню Action в Lotus NotesFlow

Lotus NotesFlow представляет собой набор средств автоматизации делопроизводства, обеспечивающих прозрачное взаимодействие между базой данных Lotus Notes и другими приложениями, такими как Word, Microsoft Excel и PowerPoint. Функции NotesFlow используются также для рассылки форм, отправки напоминаний, запроса, выполнения плановых процессов пакетной обработки. Если PowerPoint принимает участие в работе NotesFlow, слева от меню **Window** появляется меню **Action**. В нем содержатся команды выполнения допустимых действий, отражающие способ конструирования формы Lotus Notes. Если форма сконструирована в Lotus Notes, для использования возможностей NotesFlow следует оповестить остальные приложения, поддерживающие NotesFlow, о действиях, которые будут использоваться в этих приложениях.

Для работы NotesFlow необходима версия Lotus Notes 4.0 или более поздняя. Подробнее об использовании NotesFlow см. документацию Lotus Notes.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowLotusNotesFlowMicrosoftprogramA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Запись макроккоманды

1 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Начать запись**.



Покажи как


2 В поле **Имя** введите имя макроккоманды.

Первым символом имени должна быть буква, остальными символами — буквы, цифры или символы подчеркивания. Поскольку в имени макроккоманды пробелы не допускаются, в роли разделителя слов можно использовать символ подчеркивания.

3 Чтобы изменить описание макроккоманды, отредактируйте содержимое поля **Описание**.

4 Нажмите кнопку **ОК**.

5 Выполните записываемые действия.


6 Для остановки записи макроккоманды нажмите кнопку **Остановить запись**  на панели инструментов **Остановить запись**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "xlhowRecordmacroA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение макрокоманды

- 1 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Макросы**.
- 2 В поле **Имя** введите имя макрокоманды.
- 3 Нажмите кнопку **Изменить**.

Макрокоманда откроется в редакторе Visual Basic, где можно внести исправления, удалить ненужные действия, добавить команды, которые нельзя записать в PowerPoint.

Редактор Visual Basic сопровождается собственным файлом справки. Для более подробных сведений о получении справки о редакторе Visual Basic нажмите кнопку 

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "xldccViewEditMacroCodeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Выполнение макрокоманды

- 1 Откройте презентацию, содержащую макрокоманду.
- 2 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Макросы**.
- 3 В поле **Имя** введите имя макрокоманды, которую следует выполнить.
- 4 Нажмите кнопку **Запуск**.

Совет Чтобы прервать макрокоманду до завершения ее работы, нажмите клавиши CTRL+BREAK.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "xlhowRunamacroA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Остановка макрокоманды в процессе выполнения

- Чтобы остановить макрокоманду до завершения ее работы, нажмите клавиши CTRL+BREAK.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":xlhowStopMacroWhileItIsRunningA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Назначение макрокоманды кнопке на панели инструментов

Макрокоманду можно запускать нажатием кнопки на встроенной или специальной панели инструментов. Для сведений о том, как создать специальную панель инструментов, нажмите кнопку .

- 1 На экране отобразите панель инструментов, содержащую кнопку, которой назначается макрокоманда.
- 2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Команды**.
- 3 В списке **Категории** щелкните **Макросы**.
- 4 Перенесите имя макрокоманды на кнопку, которая будет запускать макрокоманду.
- 5 Чтобы изменить изображение или надпись на кнопке, щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите нужные изменения.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníSníS": "xlhowAssignamacrotoatoolbarbuttonA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Копирование макрокоманды

Макрокоманда хранится в модуле, присоединенном к презентации или шаблону. Макрокоманду можно скопировать в другой модуль и создать на ее основе новую макрокоманду. Также можно создать копию модуля макрокоманд, чтобы получить дубликаты всех содержащихся в нем макрокоманд, а затем скопировать модуль в другую презентацию. Макрокоманды, прикрепленные к шаблону, доступны только этому шаблону, но не использующим его презентациям.

См. также



[Скопировать часть макрокоманды для создания новой макрокоманды](#)



[Скопировать модуль макрокоманд в другую презентацию](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":xlhowCopyamacroA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Копирование части макрокоманды для создания новой макрокоманды

- 1 Откройте презентацию, содержащую макрокоманду, которую следует скопировать.
- 2 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Макросы**.
- 3 В списке **Имя** щелкните имя копируемой макрокоманды.
- 4 Нажмите кнопку **Изменить**.
- 5 Выделите копируемые строки макрокоманды.
Если копируется макрокоманда полностью, обязательно следует включить в выделенный фрагмент строки **Sub** и **End Sub**.

6 Нажмите кнопку **Копировать** 


7 Перейдите в модуль, куда следует поместить копию макрокоманды.

8 Нажмите кнопку **Вставить** 

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "xlccCopyMacroCodeToAnotherModuleA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание макрокоманды в редакторе Visual Basic




- 1 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Макросы**.
- 2 В поле **Имя** введите имя макрокоманды, затем нажмите кнопку **Создать**, чтобы открыть редактор Visual Basic.
- 3 Создайте макрокоманду.

Редактор Visual Basic сопровождается собственным файлом справки. Для сведений о получении справки о редакторе Visual Basic нажмите кнопку 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCreateMacroInVisualBasicA": 1: "Foo": "Invisible"}

Устранение неполадок, связанных с записью и выполнением макроканд

Описание неполадки

-  Макроканды, добавленные к шаблону, не отображаются в использующей его презентации
-  В ходе записи макроканды случайно записано не то, что нужно
-  Записанная макроканда иногда выдает сообщение

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSnñíSnñíSnñíSnñíSnñíSnñíSnñíS ñíS Web ñíSnñíSnñí SnñíSnñíSnñíSnñíS  
ñíSnñíSnñíSnñíSnñíSnñíSnñíS":pptbsTroubleshootRecordingRunningMacrosA":1:"Foo":"Invisible"}
```


В ходе записи макрокоманды случайно записано не то, что нужно

PowerPoint не в состоянии записать команду **Отменить** из меню **Правка**. Для отмены нежелательного действия поступите одним из следующих способов:

- Удалите эту макрокоманду, затем запишите новую.
- Продолжайте записывать макрокоманду в запланированном порядке. Если ранее при записи сделана ошибка, макрокоманду можно открыть в редакторе Visual Basic и удалить неверные действия.

Для получения сведений о редактировании макрокоманды нажмите кнопку .


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbcWhileRecordingMacroIAccidentallyDidSomethingIDidntWantToRecordA  
":1:"Foo": "Invisible"}
```

Записанная макрокоманда иногда выдает сообщение

Макрокоманда неверно выполняется в особых ситуациях. В этих случаях она выдает сообщение об ошибке. Действие некоторых макрокоманд зависит от определенных параметров или установок PowerPoint. Например, макрокоманда, вставляющая рисованный объект, не будет верно выполняться вне режима слайдов. Запомните номер сообщения, выдаваемого записанной макрокомандой, чтобы в справке Visual Basic впоследствии открыть раздел «Сообщения об ошибках» и найти описание полученного сообщения.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbcAMacroIRecordedSometimesProducesErrorMessageA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Макрокоманды, добавленные к шаблону, не отображаются в использующей его презентации

Шаблон, применяемый к презентации, становится частью презентации. Прикрепленные к нему макрокоманды доступны только шаблону, но не презентации. Чтобы обеспечить доступность макрокоманд презентации, скопируйте модули макрокоманд в презентацию. Для сведений о копировании макрокоманд нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pptbclAddedMacrosToMyTemplateA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Удалить макрокоманду

- 1 В меню **Сервис** укажите на команду **Макрос**, затем щелкните **Макросы**.
- 2 В списке **Имя** щелкните имя удаляемой макрокоманды.
- 3 Нажмите кнопку **Удалить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowDeleteMacroA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Устранение неполадок, возникающих при замене используемой по умолчанию рабочей папки

Данные сведения не относятся к Windows NT Workstation 3.51.

Если PowerPoint запущен с помощью ярлыка, возможно, не использовались данные, введенные в поле **Рабочий каталог** на вкладке **Ярлык** диалогового окна **Свойства** этого ярлыка. Если в диалоговом окне **Параметры** (меню **Сервис**) установлена рабочая папка, принимаемая по умолчанию, ярлык использует именно ее, а не папку, заданную в поле **Рабочий каталог**. Чтобы узнать, как заменить рабочую папку, используемую по умолчанию, нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"oftbcTheFolderlTypedlnStartlnBoxlnprogramShortcutslnNotActiveWhenlStartp rogramA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Выбор рабочей папки, открываемой по умолчанию в диалоговых окнах «Открытие файла» и «Сохранение файла»

При первом открытии диалогового окна **Открытие файла** или **Сохранение файла** в PowerPoint или другом приложении Office, в качестве рабочей (активной) папки по умолчанию показана папка «Мои документы». Если установлена панель Office, папка «Мои документы» также открывается по умолчанию и при нажатии кнопки **Открыть документ Microsoft Office** на панели Office, и при выборе команды **Открыть документ Microsoft Office** из меню Windows **Пуск**. Если используется система Windows NT Workstation 3.51, по умолчанию рабочей папкой является каталог Personal.

Папка «Мои документы» находится в корневом каталоге. Каталог Personal является подкаталогом каталога Windows NT Workstation. В этих папках удобно хранить документы, электронные таблицы, презентации, базы данных и другие файлы, над которыми производится работа.

Папку, устанавливаемую по умолчанию в качестве рабочей, можно заменить для всех приложений Office одновременно (а также для кнопки **Открыть документ Microsoft Office** и одноименной команды). Для этого переименуйте папку «Мои документы» и/или переместите ее в другое место. В системах Windows и Windows NT Workstation 3.51 папка, принимаемая по умолчанию, заменяется только для PowerPoint. При этом в Windows NT Workstation 3.51 нельзя заменить папку по умолчанию для всех приложений Office одновременно.

См. также



[Замена рабочей папки по умолчанию для Office](#)



[Замена рабочей папки по умолчанию только для PowerPoint](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":ofIrgSetWorkingFolderToUseWhenIOpenOrSaveDocumentsA":1:"Foo":Invisible"}
```


Замена рабочей папки по умолчанию только для PowerPoint

- 1 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Прочие**.
- 2 В поле **Расположение файлов по умолчанию** введите путь папки, открываемой по умолчанию, например:
c:\work

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowSetDefaultWorkingFolderForprogramA":1:"Foo":"Invisible"}
```

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowMSetDefaultWorkingFolderToDisplayInOpenSaveAsDialogBoxesA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Просмотр электронной документации «Как работать с Microsoft Office»

Эта возможность доступна, если пакет Office установлен с диска CD-ROM.

- Если панель Office активна, на панели инструментов **Office** нажмите кнопку **Как работать с Microsoft**

Office 


- Если панель Office недоступна, вставьте диск в дисковод CD-ROM или подключитесь к сетевому диску, с которого установлен Office. Дважды щелкните папку Conline, затем дважды щелкните файл Result97.htm.


Замечание Если пакет Office установлен с диска CD-ROM, панель Office активна, но кнопка **Как работать с Microsoft Office** недоступна. Снова запустите программу установки Office и установите компонент «Как работать с Microsoft Office». Для сведений об установке приложений или отдельных компонентов Office нажмите кнопку .


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowViewOnlineGettingResultsBookA": 1: "Foo": "Invisible"}

Панель Microsoft Office

Если установлен пакет Office, с помощью панели Office можно получить быстрый доступ к наиболее часто используемым ресурсам. Одним нажатием кнопки можно запустить создание нового проекта бюджета, найти и открыть презентацию, послать сообщение электронной почты, назначить встречу, а также создать задачу, заметку, контакт или запись в дневник для Microsoft Outlook.


Панель Office можно перенести в любое место экрана. Если панель припаркована, ее можно скрыть, выбрав команду **Автоматически убирать с экрана** в меню **Панель Office** . При необходимости панель можно снова вернуть на экран, указав курсором на место ее припарковки.

Чтобы с помощью панели Office создать файл какого-либо типа, например, подшивку Office Binder или электронную таблицу Microsoft Excel, нажмите кнопку **Создать документ Office** . Щелкните вкладку, отвечающую типу создаваемого файла и дважды щелкните нужный файл или шаблон.

Чтобы быстро открыть файл с помощью панели Office, нажмите кнопку **Открыть документ Office** , затем найдите в списке папок нужный файл и дважды щелкните его.

При первом запуске пакета Office на панели Office отображается только панель инструментов **Office**. Другие кнопки и панели инструментов скрыты. Чтобы показать их, щелкните правой кнопкой мыши на заднем плане любой панели инструментов, отображенной на панели Office, и выберите в открывающемся меню команду **Настройка**. Например, на панели Office можно отобразить панель инструментов **Рабочий стол**, позволяющую быстро открывать файлы и приложения с основного экрана Windows, даже если тот не виден. Чтобы показать на панели Office другую панель инструментов, щелкните представляющий ее значок. Для просмотра названия какой-либо кнопки или панели инструментов установите курсор на ее значке, чтобы отобразить название.







На панели Office допускается размещать собственные панели инструментов и кнопки. Чтобы добавить кнопку, соответствующую часто используемому файлу или приложению, перенесите ее на панель Office из проводника Windows или окна «Мой компьютер». В Windows NT Workstation 3.51 файлы можно переносить из диспетчера файлов.

Если панель Office недоступна, установите ее, запустив снова программу установки Office. Установленная панель Office автоматически активизируется при запуске Windows. Для сведений об установке приложений или отдельных компонентов Office нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowMicrosoftOfficeShortcutBarA":1:"Foo":"Invisible"}

Управление временем, контактами, задачами и сообщениями на панели Office

Если вы используете пакет Office, и приложение Microsoft Outlook установлено, на панели инструментов **Office**, входящей в состав панели Office, будут размещены шесть кнопок, обеспечивающих быстрый доступ к наиболее часто используемым средствам Microsoft Outlook.

Чтобы	Нажмите
Послать почтовое сообщение	Создать сообщение 
Включить в календарь новую встречу	Создать встречу 
Включить в список задач новую задачу	Создать задачу 
Создать контакт	Создать контакт 
Вручную сделать запись в дневник о каком-либо событии	Создать запись в дневнике 
Создать заметку	Создать заметку 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS": "ofhowManageTimeContactsTasksEmailFromOfficeShortcutBarA": 1: "Foo": "In visible"}

Microsoft Camcorder

Если пакет Office установлен с диска CD-ROM, можно установить программу Microsoft Camcorder, которая позволяет записывать различные действия, процедуры и звуки, запускаемые на компьютере. Запись можно сохранить в виде киноролика и затем воспроизводить ее при помощи Camcorder; можно сохранить кино в виде автономной программы и послать ее другому пользователю, который сможет просмотреть кино, даже не имея Camcorder. Например, можно использовать Camcorder для создания учебника по работе на компьютере. Существует ряд параметров, устанавливаемых для видеозаписи: например, выбор клавиши остановки записи, качество звука при записи, отображение окна Camcorder впереди открытых приложений.

Под управлением Microsoft Windows NT Workstation Camcorder не работает, однако можно посмотреть кино, записанное при помощи Camcorder в виде автономной программы.

О том, как использовать Microsoft Camcorder, см. справку Microsoft Camcorder.

Замечание Для установки Microsoft Camcorder вставьте диск Office в дисковод CD-ROM и запустите программу установки Microsoft Camcorder. Для этого дважды щелкните папку Office 97 ValuPack на диске CD-ROM, затем дважды щелкните папку MSCam и дважды щелкните файл Camcordr.exe. Чтобы запустить Microsoft Camcorder, нажмите в Windows кнопку **Пуск**, затем укажите на команду **Программы** и щелкните **Microsoft Camcorder**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":ofconMicrosoftGDIcapA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Установка или удаление отдельных компонентов

Если PowerPoint установлен с файл-сервера сети или из совместно используемой папки, запустите копию программы установки.

- 1 Закройте все приложения.
- 2 В Windows нажмите кнопку **Пуск**, затем укажите на **Настройки** и щелкните **Панель управления**.



- 3 Дважды щелкните значок «Установка и удаление программ»

- 4 Если установка PowerPoint проводилась программой установки Office, щелкните **Microsoft Office** на вкладке **Установка/удаление** и нажмите кнопку **Добавить/удалить**.

Если установка PowerPoint проводилась отдельно, щелкните **PowerPoint** на вкладке **Установка/удаление** и нажмите кнопку **Добавить/удалить**.

- 5 Следуйте указаниям, предлагаемым на экране.


Чтобы узнать, где находятся устанавливаемые компоненты, нажмите кнопку .

Замечания

- Если после установки PowerPoint с диска CD-ROM вы назначили дисководу CD-ROM новую букву, повторно запустите программу установки с диска CD-ROM. Если у вас работают какие-либо файлы PowerPoint с диска CD-ROM, удалите PowerPoint из системы и снова установите с диска CD-ROM.
- Чтобы добавить или удалить компоненты PowerPoint в системе Windows NT Workstation 3.51, запустите программу установки PowerPoint или программу установки Office так же, как при первой установке PowerPoint, а затем следуйте указаниям, предлагаемым на экране.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"wohowInstallorremoveindividualcomponentsofWordA":1:"Foo":"Invisible"}

Устранение неполадок, связанных с работой приложений Office

Может оказаться, что приложение или компонент Office не установлен, удален или ему не хватает каких-либо обязательных файлов. Для сведений об установке приложения или отдельных компонентов Office нажмите кнопку .


Если при попытке запустить совместно используемое приложение Office (такое, как редактор формул) выдается сообщение, что приложение не найдено, хотя оно было удалено и затем снова установлено, возможно, оно неверно зарегистрировано. Правильная регистрация совместно используемого приложения проводится следующим образом.

- 1 В Windows в меню **Пуск** нажмите кнопку **Выполнить**.
- 2 В поле **Открыть** введите путь использовавшейся программы установки PowerPoint или Office (на диске CD-ROM, на установочном диске 1 или на сетевом диске) и после него поставьте флаги /y /r. Например:
d:\Setup /y /r
- 3 Нажмите кнопку **ОК**.

Замечание В Windows NT Workstation 3.51 в меню **Файл** диспетчера файлов или диспетчера программ выберите команду **Выполнить**, затем в поле **Командная строка** введите путь программы установки, как описано в пункте 2.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"oftbclmReceivingErrorMessageThatProgramCannotBeLocatedA":1:"Foo":"In  
visible"}
```

Установка принтера, используемого по умолчанию

Для выполнения данной процедуры необходимо установить принтер. Для сведений об установке принтера нажмите кнопку .

- 1 В Windows в меню **Пуск** укажите на **Настройки**, затем щелкните **Принтеры**.
- 2 Щелкните правой кнопкой мыши значок принтера, используемого по умолчанию, затем в открывающемся меню выберите команду **Использовать по умолчанию**.
Если в меню рядом с командой стоит галочка, значит, данный принтер уже выбран в качестве используемого по умолчанию.

Замечание В системе Windows NT Workstation 3.51 откройте панель управления и дважды щелкните значок «Принтеры». На панели инструментов **Диспетчер печати** щелкните нужный принтер в списке **По умолчанию**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníS":"ofhowSetDefaultPrinterInWindowsA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Установка нового принтера

О выполнении данной процедуры в Windows NT Workstation 3.51 см. документацию по Windows NT Workstation.

1 В Windows в меню **Пуск** укажите на **Настройки**, затем щелкните **Принтеры**.



2 Дважды щелкните значок «Установка принтера»

3 Следуйте указаниям мастера добавления принтера.

Перед печатью тестовой страницы убедитесь, что принтер включен и готов к печати.

Совет Чтобы воспользоваться общим сетевым принтером, для быстрой установки принтера дважды щелкните значок «Сетевое окружение» на основном экране Windows. Дважды щелкните компьютер, подключенный к совместно используемому принтеру. Щелкните значок «Принтер», затем в меню **Файл** выберите команду **Установить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowSetUpNewPrinterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Посмотр состояния печати на принтере и печатаемых файлов

- Дважды щелкните значок принтера рядом с часами на панели задач Windows.

При печати файла значок принтера исчезает.

Замечание В системе Windows NT Workstation 3.51 откройте панель управления и дважды щелкните значок «Принтеры». Щелкните окно принтера, состояние которого нужно посмотреть.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":ofhowViewPrinterStatusInformationAboutDocumentsPrintingA":1:"Foo":"Invisi  
ble"}
```



Отправка факса

Для выполнения данной процедуры необходимо установить программное и аппаратное обеспечение факсимильной связи.

- 1 Создайте или откройте презентацию, отправляемую по факсу.
- 2 В меню **Файл** выберите команду **Печать**.
- 3 Щелкните в списке **Имя** драйвер факса.
- 4 Выберите другие необходимые параметры печати, затем нажмите кнопку **ОК**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowCreateFaxA": 1: "Foo": "Invisible"}
```



Удаление файла

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
 - 2 В списке **Папка** щелкните диск или папку, где содержится удаляемый файл.
 - 3 В списке папок найдите и откройте папку, содержащую нужный файл.
Если файл не удастся найти в списке, воспользуйтесь средством поиска.
-  Как?
- 4 Щелкните правой кнопкой мыши удаляемый файл, затем в открываемом меню выберите команду **Удалить**.

Замечание Чтобы узнать, как выбрать несколько файлов, нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS  
пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS":"ofhowDeleteFileA":1:"Foo"::"Invisible"}
```


Переименование файла

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
 - 2 В списке **Папка** щелкните диск или папку, где содержится переименовываемый файл.
 - 3 В списке папок найдите и откройте папку, содержащую нужный файл.
Если файл не удастся найти в списке, воспользуйтесь средством поиска.
-  Как?
- 4 Щелкните правой кнопкой мыши переименовываемый файл, затем в открывающемся меню выберите команду **Переименовать**.
 - 5 Введите новое имя и нажмите клавишу ENTER.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowRenameFileA":1:"Foo":"Invisible"}

Копирование файла

О выполнении данной процедуры в Windows NT Workstation 3.51 см. документацию по Windows NT Workstation.

1 Нажмите кнопку **Открыть** .

2 В списке **Папка** щелкните диск или папку, где содержится копируемый файл.

3 В списке папок найдите и откройте папку, содержащую нужный файл.
Если файл не удастся найти в списке, воспользуйтесь средством поиска.


 Как?

4 Щелкните правой кнопкой мыши копируемый файл, затем в открывающемся меню выберите команду **Копировать**.

5 В списке **Папка** щелкните диск или папку, куда следует скопировать файл.

6 В списке папок найдите и откройте папку, в которую следует скопировать файл.



7 Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте списка папок (предварительно убедившись, что в нем нет выбранных файлов), затем в открывающемся меню выберите команду **Вставить**.


Замечание Чтобы узнать, как выбрать несколько файлов, нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowCopyFileA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Перемещение файла

О выполнении данной процедуры в Windows NT Workstation 3.51 см. документацию по Windows NT Workstation.

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
 - 2 В списке **Папка** щелкните диск или папку, где содержится перемещаемый файл.
 - 3 В списке папок найдите и откройте папку, содержащую нужный файл.
Если файл не удастся найти в списке, воспользуйтесь средством поиска.
-  Как?
- 4 Щелкните правой кнопкой мыши перемещаемый файл, затем в открывающемся меню выберите команду **Вырезать**.
 - 5 В списке **Папка** щелкните диск или папку, куда следует переместить файл.
 - 6 В списке папок найдите и откройте папку, в которую следует переместить файл.
 - 7 Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте списка папок (предварительно убедившись, что в нем нет выбранных файлов), затем в открывающемся меню выберите команду **Вставить**.

Замечание Чтобы узнать, как выбрать несколько файлов, нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowMoveFileA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Изменение размера шрифта в разделе справки

1 В окне раздела справки нажмите кнопку **Параметры**.

2 Укажите на команду **Шрифт**, затем щелкните **Мелкий**, **Обычный** или **Крупный**.

Замечание Изменение размера шрифта затрагивает только используемый файл справки.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowChangeFontDisplayedInHelpA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Автоматический запуск PowerPoint при включении компьютера


О выполнении данной процедуры в Windows NT Workstation 3.51 см. документацию по Windows NT Workstation.

- 1 В Windows в меню **Пуск** укажите на **Настройки**, затем щелкните **Панель задач**.
- 2 Щелкните вкладку **Настройка меню** и нажмите кнопку **Добавить**.
- 3 Нажмите кнопку **Обзор**.
- 4 В списке **Папка** щелкните диск, на котором установлен PowerPoint.
- 5 Дважды щелкните папки в списке папок, пока не откроете папку, содержащую PowerPoint.
- 6 Дважды щелкните **Powerpnt**, затем нажмите кнопку **Далее**.
- 7 В списке папок щелкните папку **Автозагрузка**, затем нажмите кнопку **Далее**.
- 8 В поле **Укажите название ярлыка** введите имя для ярлыка, например, **PowerPoint**, затем нажмите кнопку **Готово**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ніSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS ніS Web ніSnіSnіS ніSnіSnіSnіSnіSnіS  
ніSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":ofhowMakeprogramStartEveryTimeIStartWindowsA":1:"Foo":"Invisible"}
```

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ніSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS ніS Web ніSnіSnіS ніSnіSnіSnіSnіSnіS  
ніSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":ofhowStartprogramWithMyMacintoshA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Свертывание окна презентации

- Нажмите кнопку **Свернуть**  в строке меню или строке заголовка активной презентации. Окно презентации свернется и переместится в левый нижний угол окна приложения.

Замечание При нажатии кнопки **Свернуть** в строке заголовка приложения окно приложения свернется в кнопку на панели задач Windows.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowMinimizeDocumentWindowTolconA": 1: "Foo": "Invisible"}

Восстановление свернутого окна презентации

- В меню **Окно** щелкните имя презентации, которую следует восстановить на экране.

Совет Чтобы быстро восстановить свернутую презентацию, отображаемую на экране, дважды щелкните ее.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowRestoreDocumentIconToWindowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Упорядочение свернутых презентаций в окне приложения

- В меню **Окно** выберите команду **Упорядочить значки**.

Свернутые презентации будут расставлены слева направо вдоль нижнего края окна приложения.

Замечание При отсутствии свернутых презентаций команда **Упорядочить значки** недоступна.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowArrangeDocumentIconsInProgramWindowA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Свертывание всех окон приложений на основном экране Windows

Данная процедура неприменима в Windows NT Workstation 3.51.

- Щелкните правой кнопкой мыши на заднем плане панели задач Windows, затем в открывающемся меню выберите команду **Свернуть все**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowClearWindowsDesktopA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение разрешающей способности экрана

1 В Windows нажмите кнопку **Пуск**, затем укажите на **Настройки** и щелкните **Панель управления**.



2 Дважды щелкните значок «Экран»

3 Щелкните вкладку **Параметры**.

4 Измените разрешение экрана, перенося бегунок в области **Рабочий стол**.

Замечания

- Возможность регулировки разрешения экрана зависит от используемого монитора и видеоадаптера.
- В системе Windows NT Workstation 3.51 дважды щелкните значок панели управления в основной группе диспетчера программ. Дважды щелкните значок «Экран» и измените разрешение экрана, перенося бегунок в области **Рабочий стол**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowViewMoreInformationOnScreenA": 1: "Foo": "Invisible"}

Просмотр списка всех типов файлов и расширений имен файлов

- 1 В окне «Мой компьютер» или «Проводник Windows» откройте папку, файлы которой следует просмотреть.
- 2 В меню **Вид** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Просмотр**.
- 3 Для просмотра всех типов файлов установите переключатель **Отображать все файлы**.
Для просмотра всех расширений имен файлов в Windows 95 сбросьте флажок **Не отображать расширения MS-DOS для файлов зарегистрированных типов**.
Для просмотра всех расширений имен файлов в Windows NT Workstation 4.0 сбросьте флажок **Не отображать расширения для файлов зарегистрированных типов**.

Замечание Чтобы просмотреть все типы файлов в Windows NT Workstation 3.51, откройте диспетчер файлов Windows, затем меню **Вид** выберите команду **Типы файлов** и установите флажки **Программы**, **Документы**, **Другие файлы** и **Отображать скрытые/системные файлы**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowViewAllFilesFileNameExtensionsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Замена приложения, запускаемого при открытии файла

Файлы какого-либо типа открываются в Windows, как правило, только с помощью закрепленного за этим типом приложения. Например, при попытке открыть файл типа текстового документа запускается блокнот. Приложение, запускаемое при открытии файла, можно заменить.

О выполнении данной процедуры в Windows NT Workstation 3.51 см. документацию по Windows NT Workstation.

- 1** В окне «Мой компьютер» или «Проводник Windows» выберите в меню **Вид** команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Типы файлов**.
- 2** В списке **Зарегистрированные типы** щелкните тип файла, который следует открывать в другом приложении, затем нажмите кнопку **Изменить**.
- 3** В списке **Действия** выберите **Орен** и нажмите кнопку **Изменить**.
- 4** В поле **Приложение, исполняющее действие** введите путь к приложению, используемому для открытия файлов выбранного типа, или нажмите кнопку **Обзор** и выберите путь из списка папок.

Замечание Действие **Орен** в списке **Действия** предусмотрено не для всех зарегистрированных типов файлов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"IDH_ofdefAlwaysOpenParticularFilesWithprogramA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Клавиши работы с панелями инструментов

Чтобы	Нажмите
Сделать активной строку меню	F10
Выбрать следующую или предыдущую панель инструментов	CTRL+TAB или CTRL+SHIFT+TAB
Выбрать следующую или предыдущую кнопку или меню на активной панели инструментов	TAB или SHIFT+TAB
Открыть выбранное меню	ENTER
Выполнить действие, назначенное выбранной кнопке	ENTER
Ввести текст в выбранном текстовом поле	ENTER
Выбрать элемент поля с открывающимся списком или открывающегося меню кнопки	Клавиши со стрелками для прохода по элементам и затем ENTER для выбора элемента

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofrefKeysForMovingAroundInCommandBarsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Клавиши работы в окнах

В окне:

Чтобы	Нажмите
Переключиться в следующее приложение	ALT+TAB
Переключиться в предыдущее приложение	ALT+SHIFT+TAB
Показать меню Windows Пуск	CTRL+ESC
Заккрыть окно активной презентации	CTRL+W
Восстановить окно активной презентации	CTRL+F5
Переключиться в окно следующей презентации	CTRL+F6
Переключиться в окно предыдущей презентации	CTRL+SHIFT+F6
Выполнить команду Переместить (управляющее меню презентации)	CTRL+F7
Выполнить команду Размер (управляющее меню презентации)	CTRL+F8
Свернуть окно презентации	CTRL+F9
Развернуть окно презентации	CTRL+F10
Выбрать папку в диалоговом окне Открыть или Сохранить как (меню Файл)	ALT+0, чтобы выбрать список папок, и затем клавиши со стрелками, чтобы выбрать папку
Выбрать кнопку панели инструментов в диалоговом окне Открыть или Сохранить как (меню Файл)	ALT+номер (1 для левой крайней кнопки, 2 для следующей кнопки и т.д.)
Обновить файлы, показанные в диалоговом окне Открыть или Сохранить как (меню Файл)	F5

В диалоговом окне:

Чтобы	Нажмите
Перейти на следующую вкладку	CTRL+TAB или CTRL+PAGE DOWN
Перейти на предыдущую вкладку	CTRL+SHIFT+TAB или CTRL+PAGE UP
Перейти к следующему параметру или группе параметров	TAB
Перейти к предыдущему параметру или группе параметров	SHIFT+TAB
Переходить между элементами выбранного поля с открывающимся списком или между параметрами внутри группы	Клавиши со стрелками
Выполнить действие, назначенное выбранной кнопке; установить или сбросить флажок	ПРОБЕЛ
Перейти к конкретному элементу выбранного поля с	Клавишу с первой буквой имени

Отображение всех окон на основном экране Windows

- Щелкните правой кнопкой мыши на заднем плане панели задач Windows, затем в открывающемся меню выберите команду **Слева направо** или **Сверху вниз**.

В Windows NT Workstation 3.51 нажмите клавиши CTRL+ESC, чтобы открыть список задач. Для отображения окон в нужном виде нажмите кнопку **Каскадом** или кнопку **Мозаикой**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowArrangeAllWindowsOnWindowsDesktopA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление языка или раскладки клавиатуры

1 В Windows нажмите кнопку **Пуск**, затем укажите на **Настройки** и щелкните **Панель управления**.

2 Дважды щелкните значок «Клавиатура» .

3 Щелкните вкладку **Язык**.

4 Нажмите кнопку **Добавить**.

5 В списке **Язык** выберите нужный язык и нажмите кнопку **ОК**.

6 Установите флажок **Вывести индикатор**.

Замечание Компоновки клавиатуры бывают различными в зависимости от специальных символов и знаков, используемых в разных языках. При нажатии одной и той же клавиши для разных компоновок отображаются разные символы. После замены языка клавиатуры возможно несоответствие символов, появляющихся на экране, символам, изображенным на клавишах.

Советы

- Если установлен флажок **Вывести индикатор**, а также установлено не менее двух языков, на панели задач Windows появляется индикатор языка, используемого по умолчанию. Чтобы быстро переключиться на другой язык, щелкните индикатор и выберите используемый язык.
- Для перехода на другой язык в процессе набора используйте также комбинации клавиш. Чтобы задать комбинацию клавиш, установите подходящий переключатель в группе **Сочетания клавиш для переключения раскладки** на вкладке **Язык**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"wohowAddLanguageOrKeyboardLayoutA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Подготовка файлов к печати в бюро обслуживания

Многие бюро обслуживания занимаются изготовлением слайдов из файлов PowerPoint, не требуя специальной подготовки файлов. Как правило, файлы разрешается отправлять в бюро электронным способом. За конкретными указаниями относительно способа доставки файла обращайтесь непосредственно в выбранное вами бюро.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowPrepareFilesToSendToAServiceBureauA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание файла печати для распечатки на другом принтере или в бюро обслуживания



Если презентацию планируется распечатать в бюро обслуживания или на другом принтере, сохраните ее в виде файла на жестком или гибком диске. Главное, что нужно знать при печати в файл, — параметры принтера, на котором файл будет распечатан. Собираясь обратиться в бюро обслуживания, предварительно затребуйте сведения об используемом принтере.

- 1 Откройте презентацию, содержащую слайды, которые нужно распечатать в файл.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Печать**.
- 3 Установите флажок **Печать в файл**.
- 4 В списке **Имя** выберите принтер или драйвер принтера, который будет использоваться, и затем сохраните файл.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCreateAPrintFileA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Перекраска диаграммы

Диаграмма, созданная в Microsoft Graph, Microsoft Excel или Organization Chart, при вставке в PowerPoint автоматически окрашивается в цвета из цветовой схемы данной презентации. Вставив диаграмму, ее цвета можно изменить, т.е. перекрасить диаграмму.

- 1 Щелкните перекрашиваемую диаграмму.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисунок** кнопку **Перекрасить диаграмму** .
- 3 Установите нужный параметр.
Для получения справки о параметре щелкните вопросительный знак , затем щелкните сам параметр.
- 4 Дважды щелкните диаграмму, затем измените цвета.
- 5 Щелкните вне диаграммы, чтобы вставить перекрашенную диаграмму.

Советы

- Во вставленных диаграммах по умолчанию используется шрифт Arial (18 пунктов). Для замены шрифта выберите в меню **Сервис** команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Правка**. Сбросьте флажок **Использовать во вставляемых диаграммах шрифт PowerPoint**.
- Если в вашей организации принято придерживаться определенных цветов, создайте из них новую цветовую схему и примените ее к презентации. Теперь вставляемая диаграмма будет выполнена в цветах из новой цветовой схемы. Для сведений о создании цветовой схемы нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowRecolorAGraphInPowerPointA":1:"Foo":"Invisible"}

Прокручивание и увеличение в PowerPoint при помощи устройства Microsoft IntelliMouse

Чтобы	Выполните
Прокрутить вверх или вниз	Вращайте колесико вперед или назад.
Увеличить или уменьшить масштаб изображения	Нажмите клавишу CTRL и вращайте колесико вперед или назад.
Развернуть или свернуть содержимое структуры	Укажите на заголовок, нажмите клавишу SHIFT и вращайте колесико вперед или назад.

Совет Сведения об изменении параметров Microsoft IntelliMouse и рекомендации по устранению неполадок см. в документе IntelliPoint Online User's Guide. Нажмите кнопку Windows **Пуск**, укажите на **Программы**, укажите на **Microsoft Input Devices**, затем укажите на **Mouse** и щелкните **IntelliPoint Online User's Guide**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pprefScrollZoomUsingMicrosoftMouse30A": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание в рисунке прозрачных областей

В рисунке, вставленном в слайд, можно использовать прозрачные области; например, для удаления фона в рисунке с портретом.

1 Выделите рисунок, в котором создаются прозрачные области.

2 Нажмите на панели инструментов **Настройка изображения** кнопку **Установить прозрачный цвет**



3 Щелкните цвет, который следует сделать прозрачным.


Замечания

- Кнопка **Установить прозрачный цвет** доступна только для растровых рисунков, в которые еще не включена информация о прозрачности. Кроме того, она доступна для некоторых картинок.
- Прозрачным можно сделать только один цвет. При печати прозрачные области будут иметь цвет бумаги, на которой производится печать. В электронном виде (например, на Web-странице или в презентации PowerPoint) прозрачные области имеют цвет фона.
- На фотографии добиться эффекта прозрачности труднее, поскольку выбранный цвет может использоваться только на незначительных участках. Область, представленная не первый взгляд сплошным цветом (например, голубое небо), может оказаться совокупностью слегка варьирующих оттенков.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccCreateTransparentAreasInPictureA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Запуск показа слайдов

Выбираемый способ запуска показа слайдов зависит от преследуемых целей и аудитории. Можно сохранить презентацию с расчетом ее запуска в виде показа слайдов. Другой способ — запуск показа слайдов непосредственно из PowerPoint. И наконец, можно запускать показ слайдов с помощью соответствующего ярлыка, предварительно созданного в основном экране Windows.

Ход любой презентации можно автоматизировать; например, для стенда или киоска; такой показ идет в бесконечном цикле. Для более подробных сведений нажмите кнопку 

См. также

 [Сохранение презентации с последующим запуском в виде показа слайдов](#)


 [Запуск показа слайдов из PowerPoint](#)

 [Запуск показа слайдов из основного экрана](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowStartASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Запуск показа слайдов из PowerPoint

Выполните любое из приведенных ниже действий.

- Нажмите кнопку **Показ слайдов**  расположенную в левом нижнем углу окна презентации.
- В меню **Показ слайдов** выберите команду **Показ**.
- В меню **Вид** выберите команду **Показ слайдов**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ppdcccStartSlideShowFromWithinPowerpointA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Запуск показа слайдов из основного экрана

1 В окне «Мой компьютер» или «Проводник Windows» найдите файл, открываемый в виде показа слайдов.

2 Щелкните имя файла правой кнопкой мыши, затем выберите команду **Показ слайдов**.

Совет Удобнее запускать показ с помощью ярлыка на основном экране. Для создания ярлыка перенесите файл в основной экран с помощью правой кнопки мыши. Отпустив правую кнопку мыши, выберите команду **Создать ярлык**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccStartSlideShowFromYourDesktopA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Сохранение презентации с дальнейшим запуском в виде показа слайдов

- 1 Откройте презентацию, сохраняемую в виде показа слайдов.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Сохранить как**.
- 3 В списке **Тип файла** выберите **Показ слайдов PowerPoint**.

Замечание Файл, сохраняемый в виде показа слайдов, имеет расширение имени .pps. Открыв такой файл (в PowerPoint или на основном экране), вы автоматически запустите показ слайдов. Если показ запускается из основного экрана, по ее завершении PowerPoint закроется, и вы вернетесь в основной экран. Если показ слайдов запускается из PowerPoint, по его завершении презентация останется открытой и доступной для редактирования.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccSavePresentationToStartAsSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Ускорение сохранения презентации

- 1 Выберите в меню **Сервис** команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Сохранение**.
- 2 Чтобы сохранить только изменения, вносимые в презентацию, установите флажок **Быстрое сохранение**, затем продолжайте работать с презентацией и сохранять ее, как обычно.
- 3 Чтобы сохранить всю презентацию, сбросьте флажок **Быстрое сохранение**, а по окончании работы с презентацией сохраните ее в последний раз. Если флажок сброшен, происходит полное сохранение.

Чтобы подробнее узнать о различии между полным и быстрым сохранением, нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowSpeedUpSavingPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Различие между быстрым и полным сохранением

Если установить флажок **Быстрое сохранение** на вкладке **Сохранение** диалогового окна **Параметры** (меню **Сервис**), PowerPoint сохранит только изменения, вносимые в презентацию. Это занимает меньше времени, чем полное сохранение, при котором PowerPoint сохраняет презентацию целиком в переработанном виде. Однако полное сохранение требует меньше места на диске, чем быстрое сохранение. Полное сохранение следует проводить по завершении работы с презентацией как окончательное сохранение.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconTheDifferenceBetweenFastSaveFullSaveA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Презентация PowerPoint Central

Команда **Презентация PowerPointCentral** (меню **Сервис**) запускает электронный журнал для пользователей PowerPoint, в котором содержатся статьи и рекомендации по вопросам повышения качества создаваемых презентаций. Кроме того, в журнале имеются гиперссылки, ведущие на серверы Интернет или в папку Office 97 ValuPack на диске CD-ROM; там можно найти новые картинки, видео- и аудиоклипы, графические эффекты, шаблоны и советы по поводу презентаций.

Установка PowerPoint Central производится программой установки PowerPoint в конфигурации «Обычная».

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ppconPowerPointCentralA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Поддержка языков дальневосточного региона

Конфигурация PowerPoint автоматически настраивается на используемые языки. Так, в случае языков дальневосточного региона – японского, корейского, китайского (традиционного или упрощенного) – PowerPoint использует средства поддержки данных языков, имеющиеся в операционной системе Windows. Эти средства активизируются автоматически, когда PowerPoint распознает дальневосточную версию Windows. (В американской и европейских версиях системы многие из этих функций недоступны.)

Ниже приведено описание двух средств, активизирующихся при работе PowerPoint в дальневосточной версии Windows, а также некоторые аспекты использования книжной и альбомной ориентации в слайдах.

Автоповорот цифр

Числа, содержащиеся в вертикальном тексте, автоматически разворачиваются в горизонтальное положение. Чтобы восстановить вертикальную ориентацию чисел, выделите текст и нажмите кнопку

Автоповорот цифр



Вертикальная или горизонтальная ориентация текста

Горизонтальное текстовое поле можно перевести в вертикальное положение и наоборот. Достаточно выделить поле и нажать кнопку **Вертикальный текст**



Совет Чтобы сделать вышеописанные кнопки доступными, включите их на подходящую панель инструментов следующим образом.

- 1 Выберите в меню **Сервис** команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Команды**.
- 2 В списке **Категории** щелкните **Формат**, затем найдите в списке **Команды** кнопку **Автоповорот цифр**



или **Вертикальный текст**



- 3 Перенесите кнопку на панель инструментов.


Книжная или альбомная ориентация

В презентациях на языках восточного региона, как правило, используется книжная ориентация. Для перехода на альбомную ориентацию выберите в меню **Файл** команду **Макет страницы**, затем установите переключатель **Книжная**. Для усовершенствования презентации с книжной ориентацией внесите необходимые изменения в образец слайдов; например, можно изменить форму слайда или добавить столбцы с местозаполнителями текста.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecFarEastFeaturesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Включение в слайд музыки или звука

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда включается музыка или звук.
- 2 Укажите в меню **Вставка** на команду **Кино и звук**.
- 3 Чтобы вставить звук из коллекции, щелкните **Звук из коллекции**, затем дважды щелкните нужный звук.
Чтобы вставить звук из другого места, щелкните **Звук из файла**, затем найдите папку с нужным файлом звука и дважды щелкните этот файл.

На слайде появится значок звука .

Совет По умолчанию звук вызывается щелчком по значку звука во время показа слайдов. Для вызова звука другим способом, например, не щелкая значок, а устанавливая на нем курсор, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройки действия**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowInsertMusicOrSoundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Включение в слайд записи с компакт-диска

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, куда включается запись с компакт-диска.
- 2 Укажите в меню **Вставка** на команду **Кино и звук**, затем щелкните **Проигрывание компакт-диска**.



Покажи как


- 3 Выберите нужную запись и параметры времени, затем нажмите кнопку **ОК**.

На слайде появится значок компакт-диска .

Замечание При выполнении этой процедуры вставлять компакт-диск в дисковод не требуется.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowInsertCDAudioTrackOnMySlideA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Использование музыки, звуков и видеоклипов

В комплекте PowerPoint имеются музыкальные, звуковые и видеоклипы, которые можно воспроизводить в ходе показа слайдов. Некоторые звуки (например, стук пишущей машинки или аплодисменты) вызываются с панели инструментов **Эффекты анимации**. Другие звуки, а также музыка и видеоклипы, доступны в коллекции. Чтобы воспользоваться этой коллекцией, укажите в меню **Вставка** на команду **Кино и звуки**, затем щелкните **Кино из коллекции** или **Звук из коллекции**. Для сведений о том, где еще можно найти музыку, звуки и видеоклипы, нажмите кнопку 

Музыку, звук или видеоклип можно вставить в слайд с расчетом их воспроизведения в определенный момент показа. По умолчанию для запуска кино или звука необходимо щелкнуть его значок в ходе показа. Чтобы изменить способ запуска клипа или вставить в него гиперссылку, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройки действия**.

С помощью команды **Настройка анимации** (меню **Показ слайдов**) можно добавить анимационные эффекты и изменить параметры воспроизведения. Например, можно задать автоматическое воспроизведение звука или видеоклипа в анимационном эпизоде.


Звуки, музыка и видеоклипы вставляются в виде объектов PowerPoint. Чтобы воспроизвести звук или видеоклип как объект универсального проигрывателя, выберите в меню **Вставка** команду **Объект**, затем щелкните **клип мультимедиа**. В этом случае для запуска звука или видеоклипа используется универсальный проигрыватель, устанавливаемый вместе с Windows 95. Он воспроизводит файлы мультимедиа и управляет работой таких устройств, как проигрыватели для компакт-дисков и видеодисков. Подробнее о работе универсального проигрывателя см. его справку.


Для воспроизведения музыки, звуков и видеоклипов на компьютере необходимо специальное оборудование. Чтобы узнать, что установлено на вашем компьютере и с какими параметрами, проверьте на панели управления Windows установки «Мультимедиа» и «Звуки».

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconUsingMusicAndSoundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Установка параметров воспроизведения звука или видеоклипа во время показа слайдов

- 1 В режиме слайдов выберите значок видеоклипа или звука, для которого следует установить параметры.
- 2 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**, затем перейдите на вкладку **Параметры воспроизведения**.
- 3 Установите нужные параметры, при необходимости нажав кнопку **Параметры**.

Для получения справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак  , затем щелкните сам параметр.

Совет Значок звука или кино можно сделать анимационным; например, чтобы значок «влетал» на слайд с левой стороны. Для сведений об анимации объектов нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowSetUpTheTimingOfAMovieToPlayDuringASlideShowA": 1: "Foo": "Invisibile"}
```

Изменение размера окна видеоклипа

Формат видеоклипа, как и любого другого объекта PowerPoint, можно изменить путем перемещения маркеров изменения размера. Для соблюдения аккуратности действий выполните следующее.

- 1** В режиме слайдов щелкните видеоклип, размеры которого следует изменить.
- 2** Выберите в меню **Формат** команду **Рисунок**, затем перейдите на вкладку **Размер**.
- 3** Установите флажок **оптимизировать размер для слайдов**, затем нажмите кнопку **Сброс**.

Замечание Сбросьте флажок **оптимизировать размер для слайдов** для наилучшего воспроизведения видеоклипа.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowScaleAMovieA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Речевое и звуковое сопровождение показа слайдов





Показ слайдов может сопровождаться звукозаписью, что бывает полезным в перечисленных ниже ситуациях.

- Для просмотра презентации лицами, не присутствовавшими на презентации.
- В автоматического показа слайдов.
- Для получения доступа к показу слайдов, проводимого в сети Интернет.
- Для занесения записи совещания в архив с целью дальнейшего просмотра участниками совещания, а также для прослушивания замечаний, высказанных в ходе презентации.

Для записи речевого сопровождения (дикторского текста) следует установить на компьютере звуковую карту и микрофон. Запись осуществляется до проведения показа слайдов или во время презентации; в последнем случае записываются комментарии присутствующих. Можно записывать звуковое сопровождение не для всего показа, а только для выбранных слайдов или объектов.


Для внесения изменений в готовую звукозапись придется перезаписать ее. В ходе показа слайдов, сопровождающейся и дикторским текстом, и другими звуками, слышен только дикторский текст, поскольку он имеет более высокий приоритет.

См. также

-  [Запись речевого сопровождения](#)
-  [Остановка записи речевого сопровождения](#)
-  [Удаление речевого сопровождения слайда](#)
-  [Запись звука или примечания для отдельного слайда](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowAddVoiceNarrationToSlideShowA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Запись речевого сопровождения

- 1 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Звукозапись**.
Откроется диалоговое окно, показывающее, сколько свободного места есть на диске и сколько минут можно записать.
- 2 Чтобы вставить в слайд речевое сопровождение в виде внедренного объекта и начать запись, нажмите кнопку **ОК**.
Чтобы вставить в слайд речевое сопровождение в виде связанного объекта, установите флажок **Подсоединить звук из** и начните запись, нажав кнопку **ОК**.
- 3 Просмотрите весь показ слайдов и по мере продвижения записывайте речевое сопровождение.
В конце показа появится сообщение.
- 4 Чтобы сохранить время звучания вместе с речевым сопровождением, нажмите кнопку **Да**. Чтобы сохранить только речевое сопровождение, нажмите **Нет**.
Правый нижний угол каждого слайда, имеющего речевое сопровождение, помечается значком звука 

Замечания

- В ходе показа слайдов речевое сопровождение автоматически воспроизводится по мере просмотра. Для запуска показа слайдов без речевого сопровождения выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка презентации**, затем установите флажок **Без звукового сопровождения**.
- В ходе показа слайдов не слышны другие звуки, вставленные в слайды, поскольку во время записи не допускается одновременная запись и воспроизведение звуков.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ppdcccRecordVoiceNarrationA":1:"Foo":"Invisible"}




Остановка записи речевого сопровождения

- Во время записи щелкните правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Пауза**.
Для возобновления записи щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду **Закончить запись**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccControlVoiceNarrationDuringSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}

Запись звука или примечания для отдельного слайда


Для выполнения данной процедуры потребуется микрофон.

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, к которому следует добавить звук.
- 2 Укажите в меню **Вставка** на команду **Кино и звук**, затем щелкните **Запись звука**.
- 3 Для записи звука нажмите кнопку **Запись** .
- 4 Для завершения записи нажмите кнопку **Прервать** .
- 5 В поле **Имя** введите имя для файла звука, затем нажмите кнопку **ОК**.
На слайде появится значок звука .

Совет Чтобы воспроизведение звука сопровождалось анимацией, выделите значок звука, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка анимации**, затем установите необходимые параметры.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccRecordSingleSoundA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Удаление речевого сопровождения слайда

- В режиме слайдов выделите значок звука , расположенный в правом нижнем углу слайда, затем нажмите клавишу DELETE.

Сделайте то же во всех слайдах, откуда следует убрать речевое сопровождение.

Совет Для проведения показа слайдов без речевого сопровождения, не удаляя его, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка презентации**, затем установите флажок **Без звукового сопровождения**.





```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccDeleteVoiceNarrationFromSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание заметок докладчика и выдач

Страницы заметок удобно создавать в ходе работы над презентацией, чтобы при проведении показа слайдов использовать их в качестве заметок докладчика. Кроме того, для присутствующих можно создать выдачи, содержащие изображения слайдов.

Заметки и изображения слайдов можно переслать в Word для их усовершенствования или использования в качестве основы для создания средствами Word более подробной выдачи, например, учебного руководства.

См. также

-  [Ввод заметок в ходе работы над презентацией](#)
-  [Добавление, изменение или удаление элементов в образце заметок](#)
-  [Создание выдач](#)
-  [Отправка заметок, выдач или структур в Microsoft Word](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "pphowCreateNotesPagesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание выдач

- 1 Укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец выдач**.

Для предварительного просмотра вариантов разметок используйте кнопки панели инструментов **Образец выдач**.

- 2 Вставьте в образец нужные элементы: графику, текст, колонтитулы, дату, время, номер страницы.
Вставленные элементы отображаются только в выдачах; образец слайдов остается без изменений.
- 3 Нажмите на панели инструментов **Образец** кнопку **Заккрыть**.
- 4 Выберите в меню **Файл** команду **Печать**.



Покажи как

- 5 В списке **Печатать** выберите вариант выдачи с нужным числом слайдов на странице, затем нажмите кнопку **ОК**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowCreateHandoutsA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение цвета пера для примечаний

В ходе презентации или до нее можно изменить цвет пера, используемого в примечаниях к показу слайдов.

См. также



[Изменение цвета пера для примечаний в ходе показа слайдов](#)



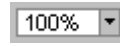
[Изменение цвета пера для примечаний до начала показа слайдов](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowChangeTheAnnotationPenColorA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Ввод заметок по ходу работы над презентацией

- 1 Выберите в меню **Вид** команду **Страницы заметок**.
- 2 Щелкните в области заметок и введите свои заметки, касающиеся текущего слайда.

Для увеличения изображения области заметок нажмите кнопку **Масштаб**



- 3 Используя полосу прокрутки, перейдите к другому слайду, куда включаются заметки, и выполните пункты 1–2.

Совет Заметки также вводятся в диалоговом окне **Заметки докладчика**. Выберите в меню **Вид** команду **Заметки докладчика**, затем введите свои заметки. Они разместятся на вашей странице заметок.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCreateANotesPageWhileWorkingOnAPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
}
```

Добавление, изменение или удаление элементов в образце заметок

- 1** Укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец заметок**.
- 2** Измените размеры, местоположение изображения слайда или области заметок, как сочтете нужным.
- 3** Включите в образец заметок необходимые элементы: графику, текст, колонтитулы, дату, время или номер страницы.
- 4** Нажмите на панели инструментов **Образец** кнопку **Заккрыть**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowDesignTheLookOfNotesPagesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Запись заметок или замечаний по ходу показа слайдов

- 1** Щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду **Записная книжка** или **Заметки докладчика**.
- 2** Щелкните в области и введите свои заметки или замечания, затем нажмите кнопку **Добавить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMakeNotesDuringASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание списка действий по ходу показа слайдов

- 1 Щелкните правой кнопкой мыши, затем выберите команду **Записная книжка** и перейдите на вкладку **Действия**.
- 2 Щелкните в области и введите данные по первому действию, затем нажмите кнопку **Добавить**.
- 3 Повторите пункт 2 для каждого действия, в конце нажмите кнопку **ОК**.

По окончании показа отображается новый слайд с созданным списком действий.

```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowCreateAListOfActionItemsDuringASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отправка замечаний или действий, записанных по ходу показа слайдов, в документ Word

- 1 Если вы находитесь в режиме слайдов, выберите в меню **Сервис** команду **Записная книжка**.
Если идет показ слайдов, щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду **Записная книжка**.
- 2 Щелкните вкладку **Замечания** и нажмите кнопку **Экспорт**.
- 3 Установите флажок **Послать замечания и действия в Microsoft Word**, затем нажмите кнопку **Экспортировать**.
В Word откроется новый документ, содержащий переданные замечания и действия.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowExportMeetingMinutesA":1:"Foo":"Invisible"}

Изменение цвета пера для примечаний в ходе показа слайдов

- Щелкните правой кнопкой мыши, укажите на команду **Указатель**, затем укажите на **Цвет пера** и щелкните нужный цвет.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowChangeTheAnnotationPenColorWhileIGiveASlideShowA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Изменение цвета пера для примечаний до начала показа слайдов



Покажи как

- 1 В меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка презентации**.
- 2 В списке **Цвет** щелкните нужный цвет.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeAnnotationPenColorBeforeStartingSlideShowA": 1: "Foo": "Invisi  
ble"}
```

Написание или рисование примечаний на слайде в ходе показа

- 1 Щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду **Перо**.
- 2 Нажмите кнопку мыши, затем напишите или нарисуйте на слайде все необходимое.

Замечание Участники презентационной конференции также имеют возможность писать и рисовать карандашом на слайдах. Эти примечания увидят все.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "pphowAnnotateSlidesDuringASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Удаление примечаний во время показа слайдов

- Нажмите клавишу с буквой E.

Замечание Примечания, не стертые во время показа слайда, автоматически исчезнут при переходе к другому слайду.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowEraseAnnotationsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Отправка заметки, выдачи или структуры в Microsoft Word



Покажи как

- 1 Укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, затем щелкните **Microsoft Word**.
- 2 Выберите нужные параметры.

Совет Чтобы добиться высшего качества печати в Word, нажмите кнопку **Черно-белый вид**  перед выбором команды **Отправить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowUseMicrosoftWordToCreateNotesHandoutsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Скрытие или отображение помощника

- Чтобы показать помощника Office, нажмите кнопку **Помощник** 


Чтобы скрыть помощника Office, нажмите в его окне кнопку **Заккрыть**.

Замечание Чтобы показать помощника после просмотра справки, щелкните в любом месте окна PowerPoint или закройте окно справки.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "IDH_ofdefShowOfficeAssistantA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выбор другого помощника

1 Щелкните помощника.

Если помощника Office нет на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и щелкните помощника.

2 Нажмите кнопку **Параметры**.

3 Щелкните вкладку **Коллекция**, затем, нажимая кнопки **Назад** или **Далее**, найдите нужного помощника.

Замечания

- Для использования помощников «Планета Земля» и «Ученый» (они недоступны, если установка PowerPoint проводилась с гибких дисков) дисплей и видеоадаптер должны поддерживать не менее 256 цветов. Об изменении количества цветов, поддерживаемых видеомонитором, см. справку Windows.
- Если есть доступ к сети Интернет, можно загрузить с Web-сервера Microsoft Office новых помощников. Укажите в меню ? на команду **Microsoft на Web**, затем щелкните **Основная страница Microsoft Office**.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowChangeOfficeAssistantA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Помощник излишне отвлекает внимание

- Некоторые помощники ведут себя активнее других. Чтобы выбрать другого помощника, щелкните имеющегося помощника правой кнопкой мыши, затем выберите в открывающемся меню команду **Выбрать помощника**. На вкладке **Коллекция** просмотрите имеющихся помощников, нажимая кнопки **Назад** или **Далее**. Наименее активен помощник «Эмблема Office». Самые активные и «шумные» помощники – «Колобок» и «Пес-барбос» (они недоступны, если установка PowerPoint проводилась с гибких дисков).
- Чтобы ограничить перемещение помощника по экрану, щелкните помощника, затем нажмите кнопку **Параметры** и на вкладке **Параметры** сбросьте флажок **не закрывать данные**.
- Чтобы выключить звук у помощника, щелкните его, затем нажмите кнопку **Параметры** и на вкладке **Параметры** сбросьте флажок **звуковое сопровождение**.
- Для помощника Office предусмотрено два варианта размера. Чтобы изменить размер, установите курсор на какой-либо границе помощника и, когда курсор примет вид двунаправленной стрелки, перенесите границу с расчетом установки нужного размера.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"oftbcTheOfficeAssistantIsTooActiveA":1:"Foo":"Invisible"}

Помощника нет на экране

Если помощник Office не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник** . Если помощник не появится, возможно, он не установлен. Для сведений об установке помощника Office нажмите кнопку



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"oftbcIDontHaveOfficeAssistantA":1:"Foo":"Invisible"}

Помощник не показывает нужный раздел справки

- Для оптимизации поиска раздела справки введите в окне помощника целое предложение или законченный вопрос, а не одно слово или фразу. Например, чтобы получить справку о том, как напечатать сразу несколько копий файла, введите **печать нескольких копий**, а не просто **печать**.
- Помощник показывает разделы справки о продукте, только когда вы находитесь в компоненте продукта, не допускающем программирование. Отображение справок по программированию происходит, если вы находитесь в программирующем компоненте продукта.
Чтобы в программирующем компоненте продукта вести поиск справки и по продукту, и по программированию, щелкните помощника, затем щелкните **Параметры** и на вкладке **Параметры** установите флажок **просматривать две справочные системы при работе с VBA**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":oftbclCantFindHelpWantA":1:"Foo"::"Invisible"}

С появлением справки исчезают некоторые панели инструментов

При выводе справки на экран (помощником или по команде **Вызов справки** из меню ?), плавающие панели инструментов временно скрыты. Это вызвано тем, что при отображении раздела справки окно PowerPoint перестает быть активным – им становится окно справки. Плавающие панели инструментов появляются вновь автоматически. Чтобы восстановить их в произвольный момент, щелкните в любом месте окна PowerPoint.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "retbcTheToolboxSomeOfMyToolbarsHideDisappearWhenIDisplayHelpA": 1: "F  
oo": "Invisible"}
```


Получение справки, не вызывая помощника

- В меню ? выберите команду **Вызов справки**.

Совет Чтобы при нажатии клавиши F1 отобразить справку без участия помощника, щелкните помощника, затем нажмите кнопку **Параметры** и на вкладке **Параметры** сбросьте флажок **вызывать при нажатии клавиши F1**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"oftbcGetHelpWithoutShowingOfficeAssistantA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Отображение при запуске PowerPoint совета дня

- 1 Щелкните помощника.
- 2 Если помощник не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните помощника.
- 3 Нажмите кнопку **Параметры**.
- 4 На вкладке **Параметры** установите флажок **отображать совет дня при запуске**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowShowTipOfDayWhenprogramStartsA":1:"Foo":"Invisible"}
```







Получение справок, советов и сообщений при посредстве помощника

Помощник отвечает на ваши вопросы, предлагает советы и выдает справку по каким-либо аспектам используемого приложения. Кроме того, помощник показывает следующее:

- **Предлагаемая справка** относится к конкретной задаче, выполняемой в данный момент, и может выдаваться до ее запроса.
- **Справка о мастерах** появляется при запуске программы мастера. Если такая справка не требуется, ее можно запретить.
- **Советы** предлагают наиболее оптимальные пути использования возможностей приложения и клавиш быстрого доступа. Появление в окне помощника изображения желтой лампочки означает, что вам предлагается совет. Для его просмотра достаточно щелкнуть лампочку. Если в момент поступления совета помощник не показан на экране, появляется кнопка **Помощник** с изображением лампочки. Для отображения совета нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните лампочку.
- **Сообщения** отображаются включенным помощником и просматриваются в окне помощника или в отдельном диалоговом окне.

Помощник используется всеми приложениями Office. Изменения каких-либо параметров помощника, например, набора типов показываемых советов, действительны для всех приложений Office.

См. также

-  [Скрытие или отображение помощника](#)
-  [Автоматическое предложение справки помощником](#)
-  [Выключение выдачи помощником справки о мастерах](#)
-  [Отображение советов по приложению в помощнике](#)
-  [Отображение сообщений без участия помощника](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdecGetHelpTipsUsingOfficeAssistantA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отображение советов по приложению в помощнике

1 Щелкните помощника.

Если помощник не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните помощника.

2 Нажмите кнопку **Советы**.

3 Для выдачи другого совета нажмите кнопку **Назад** или **Далее**.

Совет Чтобы помощник отображал советы определенных типов, щелкните его и нажмите кнопку **Параметры**. На вкладке **Параметры** установите флажки рядом с нужными типами советов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdccDisplayTipA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выключение выдачи помощником справки о мастерах

1 Щелкните помощника.

Если помощник не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните помощника.

2 Нажмите кнопку **Параметры**.

3 На вкладке **Параметры** сбросьте флажок **отображать справку для мастеров**.

Замечание Помощник выдает справки не по всем мастерам.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdccGetHelpFromOfficeAssistantInWizardsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Автоматическое предложение справки помощником

1 Щелкните помощника.

Если помощник не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните помощника.

2 Нажмите кнопку **Параметры**.

3 На вкладке **Параметры** установите флажок **подбирать разделы справки**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ofdccHaveOfficeAssistantGuessHelpTopicsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Отображение сообщений без участия помощника

1 Щелкните помощника.

Если помощник не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните помощника.

2 Нажмите кнопку **Параметры**.

3 На вкладке **Параметры** сбросьте флажок **отображать сообщения помощника**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"rerefDisplayMessagesWithoutOfficeAssistant":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение размера помощника

- Для помощника предусмотрено два варианта размера. Чтобы изменить размер, установите курсор на какой-либо границе помощника и, когда курсор примет вид двунаправленной стрелки, перенесите границу с расчетом установки нужного размера.

Совет Чтобы размер окна помощника автоматически переключался с крупного на мелкий после 5 минут простоя, щелкните помощника, затем нажмите кнопку **Параметры** и установите флажок **не закрывать данные**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofdccChangeSizeOfOfficeAssistant": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Включение или выключения звука у помощника

Для воспроизведения звуков следует установить на компьютере звуковую карту.

1 Щелкните помощника.

Если помощник не показан на экране, нажмите кнопку **Помощник**  и затем щелкните помощника.

2 Нажмите кнопку **Параметры**.

3 На вкладке **Параметры** установите или сбросьте флажок **звуковое сопровождение**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdccTurnOfficeAssistantSoundOnOrOffA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Что случилось с окном помощника

- Возможно, оно заслонено другим окном. Для просмотра заднего окна закройте переднее.
- При отображении справки с экрана исчезают советы, сообщения и оповещения. Они автоматически появляются снова при закрытии окна справки или щелчке в окне PowerPoint.
- Сообщения относятся к приложению, в котором вы работаете в данный момент, поэтому при переключении в другое приложение окно, связанное с предыдущим приложением, исчезает. Однако если в первом приложении отображался совет, на экране появляется совет для второго приложения.
- Некоторые окна автоматически закрываются при щелчке в окне PowerPoint. Это информационные сообщения, не требующие от вас ответной реакции. Например, в ходе проверки орфографии выдается информационное сообщение об окончании проверки. Такие сообщения повторно не выдаются, если снова не выполняется действие, которое привело к выдаче сообщения, например, если снова не проверяется орфография.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"retbcWhatHappenedToMyBalloonA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Совет не выводится на экран

Выдавая оповещение Outlook, помощник не показывает советы. Закройте оповещение, нажав в нем соответствующую кнопку, и отобразите совет.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS  
нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS":retbcWhyCantIDisplayTipA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Клавиши для работы с помощником

Для выполнения следующих действий, как правило, требуется активность помощника.











<u>Чтобы</u>	<u>Нажмите</u>
Сделать активным окно помощника	ALT+F6; повторяйте до перехода в окно помощника
Выбрать раздел справки из списка разделов, показанного помощником	ALT+номер (ALT+1 выбирает первый раздел, ALT+2 второй раздел и т.д.)
Посмотреть следующие разделы справки	ALT+СТРЕЛКА ВНИЗ
Посмотреть предыдущие разделы справки	ALT+СТРЕЛКА ВВЕРХ
Закрыть сообщение помощника	ESC
Получить справку помощника	F1
Показать следующий совет	ALT+N
Показать предыдущий совет	ALT+B
Закрыть совет	ESC
Показать помощника во время работы мастера или отключить справку при работе мастера	ТАВ для выбора кнопки Помощник , затем ПРОБЕЛ для отображения помощника или отключения справки для мастера

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":ofrefKeysForWorkingWithOfficeAssistantA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: новые возможности Office

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Рассылка документов** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел




-  [Получение справок, советов и сообщений при посредстве помощника](#)
-  [Презентации в сети Интернет](#)
-  [Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление](#)
-  [Панель ярлыков Microsoft Office](#)
-  [Управление временем, контактами, задачами и сообщениями на панели ярлыков Office](#)
-  [Макрокоманды: автоматизация часто выполняемых задач](#)
-  [Прокручивание и увеличение в PowerPoint при помощи устройства Microsoft IntelliMouse](#)
-  [Способы рисования](#)
-  [Отслеживание работы над презентацией и поиск файлов средствами Microsoft Outlook](#)
-  [Что нового в PowerPoint 97?](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ніSніSніSніSніSніSніSніSніSніSніS ніS Web ніSніSніS ніSніSніSніSніSніS ніSніSніSніSніSніSніS": "ofmscWhatsNewInMicrosoftOfficeA": 1: "Foo": "Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: установка Office

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Установка Office** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Установка или удаление отдельных компонентов](#)
-  [Microsoft на Web](#)
-  [Надстройки](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"oflistindexInstallAndStartMicrosoftOfficeA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Как работать с Microsoft Office: панель Microsoft Office

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Панель Microsoft Office** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел



[Панель Microsoft Office](#)



[Управление временем, контактами, задачами и сообщениями на панели Office](#)











[Объединение взаимосвязанных файлов при помощи Office Binder](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"oflistindexTakeAShortcutToWorkA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: взаимодействие приложений Office

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Взаимодействие приложений Office** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Методы взаимодействия приложения PowerPoint и других приложений Office](#)
-  [Перемещение данных в другое приложение](#)
-  [Взаимодействие приложений Office с помощью связанных и внедренных объектов](#)
-  [Редактирование и обновление связанного объекта](#)
-  [Гиперссылки в презентации](#)
-  [Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление](#)
-  [Презентации в сети Интернет](#)
-  [Объединение взаимосвязанных файлов при помощи Office Binder](#)





{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofmscUsingOfficeApplicationsTogetherA": 1: "Foo": "Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: настройка Office









На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Настройка Office** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел


Настройка помощника

-  [Выбор другого помощника](#)
-  [Скрытие или отображение помощника](#)
-  [Изменение размера помощника](#)
-  [Включение или выключение звука у помощника](#)

Настройка панелей инструментов

-  [Отображение или скрытие панели инструментов](#)
-  [Добавление кнопки на панель инструментов](#)
-  [Добавление команды к меню](#)
-  [Удаление кнопки панели инструментов](#)
-  [Отображение на кнопке панели инструментов текста и значка](#)
-  [Изменение изображения кнопки панели инструментов или команды меню](#)
-  [Добавление к панели инструментов встроенное меню](#)
-  [Добавление к панели инструментов пользовательское меню](#)

Настройка меню и экрана

-  [Настройка оперативного меню](#)
-  [Удаление команды из меню](#)
-  [Удаление меню с панели инструментов](#)
-  [Отображение для команды меню значка с текстом или только текста](#)
-  [Линейка рисования](#)
-  [Увеличение или уменьшение изображения слайда](#)
-  [Режимы просмотра в PowerPoint](#)



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":oflistindexCustomizeOfficeA":1:"Foo":Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: о документах и базах данных




На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **О документах и базах данных** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел





Создание презентаций и шаблонов

-  [Создание презентации](#)
-  [Создание своего шаблона](#)




Управление файлами

-  [Объединение взаимосвязанных файлов при помощи Office Binder](#)
-  [Переименование файла](#)
-  [Удаление файла](#)

Поиск файлов

-  [Поиск файлов](#)
-  [Условия поиска, допустимые в поле «Имя файла»](#)
-  [Использование Microsoft Outlook для поиска элементов Outlook или файлов](#)
-  [Использование свойств файлов при поиске файлов](#)

Хранение файлов






-  [Добавление в папку «Избранное» ярлыка файла или папки](#)
-  [Лучшее место хранения файлов](#)
-  [Выбор рабочей папки, открываемой по умолчанию в диалоговых окнах «Открытие файла» и «Сохранение файла»](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniS": "ofmscAboutCreatingOpeningDocumentsDatabasesA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: рассылка документов

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Рассылка документов** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Отправка презентации по почте](#)
-  [Рассылка презентации по списку](#)
-  [Помещение презентации в папку Microsoft Exchange](#)
-  [Презентации в сети Интернет](#)
-  [Включение примечаний в презентацию](#)



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofmscAddChartToDocumentOrPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: Web и Office



На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Office и Web** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел




Обзор

-  [Презентации в сети Интернет](#)
-  [Доступ на Web из PowerPoint](#)










Ссылки

-  [Гиперссылки в презентации](#)
-  [Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление](#)

Создание Web-страницы при помощи PowerPoint


-  [Создание презентации для показа в Интернет](#)
-  [Сохранение презентации в формате HTML](#)
-  [PowerPoint Animation Player](#)

Открытие Web-страниц

-  [Открытие поисковой страницы Web](#)
-  [Открытие начальной страницы Web](#)
-  [Открытие недавно просматривавшегося файла](#)
-  [Включение активного файла в папку «Избранное»](#)
-  [Отмена перехода, выполняющегося слишком долго](#)
-  [Обновление изображения активного файла или Web-страницы на дисплее](#)
-  [Открытие презентации на сервере FTP](#)
-  [Открытие презентации на сервере HTTP в службе Web](#)
-  [Открытие презентации в корпоративной сети](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofmscUsingWebWithOfficeA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение порядка слайдов в презентации

В режиме структуры перенесите значок слайда  на новое место.

В режиме сортировщика слайдов перенесите слайд на новое место.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeTheOrderOfSlidesInAPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Способы организации содержимого презентации в режиме структуры

В режиме структуры презентация изображается в конспективном виде: только заголовки слайдов и содержащийся в слайдах текст. Структуру можно набрать в PowerPoint, создать на основе базовой структуры с помощью мастера автосодержания или импортировать из другого приложения, такого как Microsoft Word. В режиме структуры наиболее удобно разрабатывать и организовывать содержимое презентации.


Слайд описывается в структуре следующим образом: сначала указывается значок слайда, затем его номер и заголовок. Под заголовком со втяжкой отображается текст слайда (можно использовать до пяти уровней втяжки). В режиме структуры допускается переупорядочивание пунктов содержимого слайда, перемещение слайдов полностью с одного места на другое, изменение заголовков и текста.

В режиме структуры удобно организовывать содержимое презентации, поскольку на экране видны все заголовки и полный текст. Например, для переупорядочивания слайдов или маркированных пунктов достаточно выделить перемещаемое и перенести мышью.




При переключении в режим структуры появляется панель инструментов **Структуризация**, помогающая быстро организовать содержимое презентации в нужном виде. Кнопки указанной панели позволяют изменять уровень втяжки маркированного пункта, перемещать пункт или слайд полностью вверх и вниз по структуре, показывать или скрывать форматирование, а также сворачивать или разворачивать текст выбранных слайдов.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppconWorkingInOutlineViewA": 1: "Foo": "Invisible" }

Создание презентации на основе структуры

Презентацию можно создать в режиме структуры или импортировать из другого приложения, такого как Word. Кроме того, можно вставить структуру в уже имеющуюся презентацию. Для более подробных сведений об использовании текста из других приложений нажмите кнопку .

См. также

-  [Создание новой презентации в режиме структуры](#)
-  [Создание презентации путем импортирования структуры](#)
-  [Вставка структуры в имеющуюся презентацию](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppCreatePresentationFromOutlineA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение порядка абзацев в структуре

1 В режиме структуры щелкните внутри перемещаемого абзаца.

2 Нажмите на панели инструментов **Структуризация** кнопку **Вверх**  или **Вниз**



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "pphowMoveAParagraphUpOrDownInAnOutlineA": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание презентации путем импортирования структуры

Рекомендуется использовать документ, отформатированный с помощью стилей заголовков, подобных применяемым в Microsoft Word. С такими стилями удобнее создавать слайды в PowerPoint.

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Открыть**.
- 2 В списке **Тип файлов** щелкните **Все структуры**.
- 3 В списке **Имя** дважды щелкните используемый документ.

Импортированная структура откроется в PowerPoint в режиме структуры. Каждый основной заголовок документа станет заголовком отдельного слайда, а каждый пункт структуры отобразится как текст слайда.

Совет Особенно удобно импортировать документ Word со стилями заголовков. Откройте документ в Word, укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, затем щелкните **Microsoft PowerPoint**. Каждый абзац, отформатированный в стиле «Заголовок 1», станет заголовком нового слайда, каждый абзац, отформатированный в стиле «Заголовок 2», преобразуется в текст первого уровня и т.д.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowCreateAPresentationByImportingAnOutlineA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Вставка структуры в имеющуюся презентацию

- 1** В режиме слайдов, режиме структуры или режиме сортировщика щелкните слайд, после которого следует вставить структуру.
- 2** Выберите в меню **Вставка** команду **Слайды из структуры**.
- 3** Перейдите в папку, содержащую документ, который следует использовать в качестве структуры.
- 4** Дважды щелкните вставляемый документ.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowInsertAnOutlineIntoAnExistingPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Разбиение текста слайда на два слайда

- 1 В режиме структуры установите курсор там, где следует разбить текст, затем нажмите клавишу ENTER.
- 2 Нажимайте на панели инструментов **Структуризация** кнопку **Повысить уровень**  до появления значка нового слайда с номером, затем введите заголовок для нового слайда.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowSplitBodyTextIntoTwoSlidesInOutlineViewA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Переход в режим, позволяющий работать со структурой



[Покажи как](#)

Нажмите кнопку **Режим структуры**



```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowGoToWhereICanWorkOnOutlineOfMySlidesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Понижение уровня пункта структуры



Покажи как

1 В режиме структуры или режиме слайдов щелкните текст, уровень которого следует понизить.

2 Нажмите кнопку **Понизить уровень** .

```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ppconDemoteOutlinePointA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Повышение уровня пункта структуры



Покажи как

1 В режиме структуры щелкните текст, уровень которого следует повысить.

2 Нажмите кнопку **Повысить уровень** 

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowPromoteOutlinePointA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Новая строка в том же абзаце

- Нажмите клавиши SHIFT+ENTER, затем начинайте набирать новую строку.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowStartANewLineInAParagraphA": 1: "Foo": "Invisible"}

Отображение установок табуляции и втяжки

- 1 В режиме слайдов выделите текст, для которого следует отобразить параметры табуляции и втяжки.
- 2 Если линейка не показана, выберите в меню **Вид** команду **Линейка**.

На линейке обозначаются позиции табуляции и втяжки для текста, находящегося внутри данного текстового объекта.



Замечание Если выделенный объект не является текстом, отображается линейка слайда с нулевой отметкой посередине. На ней показаны размеры для всего слайда.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowDisplayTheTextRulerA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Установка втяжки абзаца


- 1 Выделите текст, для которого устанавливаются втяжки.
- 2 Если линейка не показана, выберите в меню **Вид** команду **Линейка**.
- 3 Чтобы установить втяжку для первой строки абзаца, перенесите верхний маркер втяжки.
Чтобы установить левую втяжку для остальных строк абзаца, перенесите нижний маркер втяжки. При этом будет перемещаться и квадратная часть нижнего маркера.
Чтобы обеспечить согласованность между первой строкой и остальной частью абзаца, перемещайте оба маркера вместе, перенося квадратную часть нижнего маркера.



Замечание Если в тексте имеются маркированные элементы на двух или более уровнях, на линейке отображаются маркеры втяжки для каждого уровня.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowSetTextIndentsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Установка или удаление позиции табуляции

- 1 Выделите текст, в котором устанавливаются или убираются позиции табуляции.
- 2 Если линейка не показана, выберите в меню **Вид** команду **Линейка**.
- 3 Чтобы установить позицию табуляции, щелкните кнопку табуляции , расположенную слева от горизонтальной линейки до установки нужного вида табуляции, затем щелкните линейку там, где должен стоять табулятор. Для более подробных сведений о видах табуляции нажмите кнопку



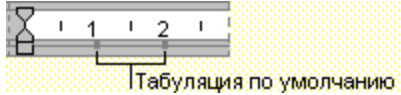
Чтобы убрать позицию табуляции, перенесите с линейки маркер табуляции.

Замечание Можно установить неограниченное число позиций табуляции. При этом отменяются принимаемые по умолчанию позиции перед табуляторами, которые вы устанавливаете.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowSetTabsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение расстояния между позициями табуляции, принимаемыми по умолчанию

- 1 Выделите текст, в котором следует переместить позиции табуляции, устанавливаемые по умолчанию.
- 2 Если линейка не показана, выберите в меню Вид команду **Линейка**.
- 3 Перенесите любой маркер табуляции на новое место.





Расстояние между каждой парой маркеров табуляции, принимаемых по умолчанию, изменится пропорциональным образом. Например, если сдвинуть маркер к отметке в полдюйма, все маркеры расположатся на расстоянии полдюйма друг от друга.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowChangeDefaultTabsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Виды табуляции

Чтобы выровнять **Нажмите кнопку**

Левый край текста по табулятору 

Центр текста по табулятору 

Правый край текста по табулятору 

Десятичные разделители в тексте по табулятору 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pprefTabTypesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Интервал перед абзацем



[Покажи как](#)

- 1 Щелкните в любом месте абзаца, перед которым следует сделать промежуток.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Интервалы**.
- 3 В группе **Перед абзацем** введите величину интервала, затем щелкните **линии** или **пункты**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddSpaceBeforeParagraphMacA": 1: "Foo": "Invisible"}

Интервал после абзаца



[Покажи как](#)

- 1 Щелкните в любом месте абзаца, после которого следует сделать промежуток.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Интервалы**.
- 3 В группе **После абзаца** введите величину интервала, затем щелкните **линии** или **пункты**.

```
{ews HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddSpaceAfterParagraphMacA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение интервала между строками абзаца



Покажи как

- 1 Щелкните в любом месте абзаца, в котором следует изменить межстрочный интервал.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Интервалы**.
- 3 В группе **Межстрочный** введите величину интервала, затем щелкните **линии** или **пункты**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeLineSpacingWithinParagraphMacA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выравнивание абзаца влево



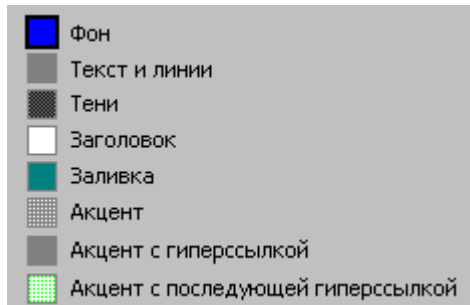
Покажи как

1 В режиме слайдов щелкните выравниваемый текст.

2 Нажмите кнопку **Выровнять слева** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowLeftAlignParagraphMacA": 1: "Foo": "Invisible"}

Цветовая схема — это набор из восьми гармонично подобранных цветов, используемых в презентации. Кроме того, цветовые схемы можно применять в диаграммах и таблицах, а также для перекрашивания вставляемых в слайды рисунков.



Каждый шаблон оформления сопровождается несколькими цветовыми схемами. Для выбора какой-либо схемы выберите в меню **Формат** команду **Цветовая схема слайда**, затем щелкните нужную схему.

После применения цветовой схемы все объекты презентации окрашиваются в соответствующие цвета. В дальнейшем все создаваемые объекты будут автоматически согласовываться по цвету с остальной частью презентации.

Для изменения цветов в цветовой схеме выберите в меню **Формат** команду **Цветовая схема слайда**, затем перейдите на вкладку **Специальная**. В результате замены цвета все объекты автоматически окрасятся в новый цвет. Чтобы сохранить изменения в виде новой схемы, нажмите кнопку **Добавить как стандартную схему**.

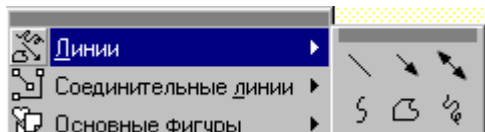
В некоторых случаях необходимо выделять определенные фрагменты презентации или отдельного слайда с помощью другой цветовой схемы; например, в целях привлечения внимания к слайдам, описывающим принципиально новый проект, или к слайду с повесткой дня.

Для использования другой цветовой схемы выделите в режиме сортировщика изменяемые слайды, затем выберите в меню **Формат** команду **Цветовая схема слайда**. Выберите цветовую схему на вкладке **Стандартная** и нажмите кнопку **Применить**.

Инструменты панели **Рисование** позволяют рисовать и форматировать объекты любых видов. Эта панель по умолчанию располагается внизу экрана. Если щелкнуть какой-либо инструмент, откроется меню. Эти меню, как правило, можно перемещать в другие удобные для работы места.

Меню **Автофигуры** предлагает инструменты **Линии**, позволяющие рисовать прямые и кривые линии, отрезки с одной или двумя стрелками, произвольные фигуры, а также рисовать от руки.

Чтобы нарисовать линию или произвольную фигуру, нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, укажите на команду **Линии**, затем щелкните нужный инструмент и начинайте рисовать, переноса курсор. Для рисования прямой линии щелкните на панели **Рисование** инструмент **Линия**.



Кроме этого, в меню **Автофигуры** содержится инструмент **Соединительные линии**, позволяющий связывать фигуры соединительными линиями; например, при создании блок-схем. Соединительные линии остаются прикрепленными к фигурам, даже при изменении местоположения фигур.

Инструменты форматирования, имеющиеся на панели **Рисование**, позволяют изменять линии и произвольные фигуры. Например, можно окрашивать линии в разные цвета, изменять их толщину, добавлять острия стрелок, делать линии пунктирными или штриховыми.

Инструменты **Автофигуры** на панели **Рисование** автоматически создают самые различные фигуры.

Автофигуры В меню **Автофигуры** содержится несколько категорий возможных фигур. Помимо прямых, кривых и соединительных линий, в меню входят элементарные формы, фигурные стрелки, элементы блок-схем, звезды, лозунги и выноски.

Чтобы нарисовать автофигуру, нажмите кнопку **Автофигуры**, затем укажите на соответствующую категорию и щелкните нужную фигуру. Если щелкнуть внутри слайда, вставится фигура стандартных размеров, принимаемых по умолчанию. Переноса курсор, можно установить собственный размер.

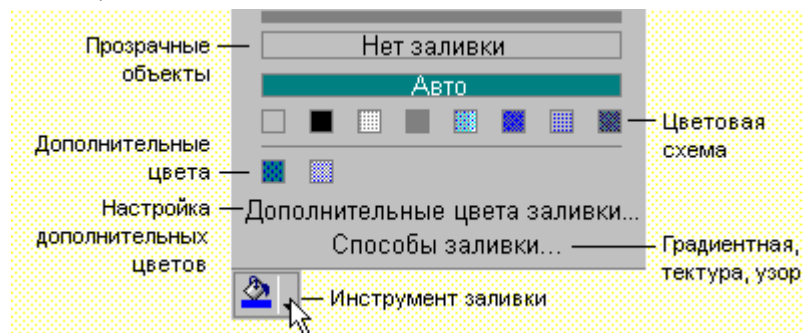
Можно заменить одну автофигуру на другую, нажав на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия** и затем указав на команду **Изменить автофигуру**. Все автофигуры снабжены маркерами изменения размеров; многие из фигур также имеют один или несколько маркеров управления. Переноса маркеры, можно изменять размер или форму автофигуры. Вообще говоря, с автофигурой можно делать то же, что и с любым другим объектом PowerPoint.

В рисованные объекты (за исключением прямых линий, произвольных фигур и соединительных линий) можно вставлять текст. Для этого достаточно щелкнуть объект и набрать текст. Текст закрепляется за объектом и перемещается вместе с ним. Например, при вращении объекта текст также вращается.



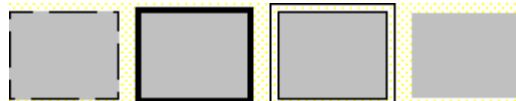
Чтобы не закреплять текст за рисованным объектом, воспользуйтесь инструментом **Надпись** на панели **Рисование**. Этим инструментом можно вставить текст в любое место на слайде; например, в качестве подписи под рисунком.

На панели инструментов **Рисование** имеется инструмент **Цвет заливки**, с помощью которого объекты заполняются сплошным цветом, оттенением, узором или текстурой. Для удаления заливки или создания прозрачного объекта щелкните стрелку, расположенную рядом с кнопкой **Цвет заливки**, затем щелкните **Нет заливки**.

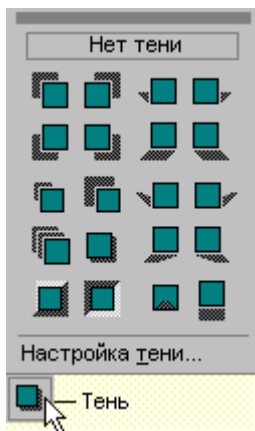


Во время рисования объекта вокруг него автоматически изображается рамка – тонкая линия, обозначающая форму объекта. Кроме того, рамку можно добавлять в текстовые поля, рисунки и импортированную графику. Рамку можно изменять и форматировать так же, как обычную линию.

Для изменения толщины рамки воспользуйтесь инструментом **Тип линии**. Инструмент **Тип штриха** позволяет создать пунктирную или штриховую рамку, а инструмент **Цвет линии** может добавлять в рамки цвета, а также убирать рамку.



С помощью инструмента **Тень** панели **Рисование** можно создать эффект глубины объекта. Для изменения положения тени или ее цвета щелкните **Настройка тени**, затем воспользуйтесь панелью инструментов **Настройка тени**.



Для таких объектов, как линии, автофигуры и произвольные фигуры, можно создать эффект объемности, используя инструмент **Объем** на панели **Рисование**. Этот инструмент позволяет изменить глубину рельефа объекта, его цвет, угол обзора, направление освещения, отражающие свойства поверхности. Для изменения эффекта объемности объекта щелкните **Настройка объема**, затем воспользуйтесь панелью инструментов **Настройка объема**.



В объект можно добавить либо тень, либо эффект объемности, но не оба эффекта сразу. Так, если применить к объекту с тенью эффект объемности, тень исчезнет.

 С помощью инструмента **WordArt** панели

Рисование можно создавать специальные эффекты для текста: тень, наклон, вращение и растяжение.

Объекты WordArt являются рисованными и не должны рассматриваться как текстовые. С помощью инструментов, имеющихся на панелях **WordArt** и **Рисование**, объект WordArt можно править так же, как обычный рисованный объект. Например, можно изменить его заливку, стиль линии, тень, эффект объемности. Однако объект WordArt не просматривается в режиме структуры и в нем нельзя проверить орфографию.

Создав в презентации гиперссылки, вы сможете переходить к определенным слайдам данной презентации, в другие презентации, в документы Word или по адресам Интернет. Гиперссылка может исходить из любого текста или объекта, в том числе из фигуры, таблицы или рисунка. Если переход осуществляется в пределах одной презентации, можно создать обратную гиперссылку.

Кроме того, для любого объекта можно задать интерактивное действие; например, запустить макрокоманду или другое приложение, либо включить звук.

Чтобы создать гиперссылку или интерактивное действие для выделенного объекта или текста, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройки действия**, затем установите нужные параметры.

В презентацию можно включить кнопку действия, описав порядок ее использования в ходе показа слайдов; например, путем перехода к другому слайду или запуска кино.

Чтобы создать кнопку действия, нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Автофигуры**, укажите на команду **Управляющие кнопки**, щелкните нужную кнопку, затем щелкните слайд, в результате чего в слайд будет вставлена кнопка стандартного размера, принимаемого по умолчанию. Откроется диалоговое окно **Настройки действия**, в котором можно определить назначение кнопки. Для каждой кнопки предусмотрено действие по умолчанию: при нажатии **Отмена** все связанные с данной кнопкой действия отменяются.

Определив порядок использования кнопки, можно ее перенести, а также изменить местоположение или размеры.

Для инициирования интерактивного действия, назначенного объекту, щелкните объект или подведите к нему курсор. Если объекту назначены два различных действия, одно из них можно запускать щелчком, а другое — указанием мышью. Например, можно обеспечить воспроизведение звука при указании курсором на объект и переход к другому слайду после щелчка по тому же объекту.

Чтобы назначить выделенному объекту действие, выполняемое по щелчку мыши, выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка действия**, затем перейдите на вкладку **По щелчку мыши** и установите нужные параметры. Чтобы назначить объекту действие, выполняемое по указанию на него мышью, перейдите на вкладку **По указанию мышью**.

Расстановка объектов через равные промежутки

- 1 Выделите расставляемые объекты.

Следует выделить не менее трех объектов. Это условие является необязательным только при выстраивании объектов относительно целого слайда.

- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить**.

- 3 Чтобы расставить объекты через равные промежутки друг от друга, щелкните **Распределить по горизонтали** или **Распределить по вертикали**.

Чтобы расставить объекты через одинаковые промежутки друг от друга относительно всего слайда, щелкните **Относительно слайда**. Повторно нажмите кнопку **Действия**, укажите на команду **Выровнять/распределить** затем щелкните **Распределить по горизонтали** или **Распределить по вертикали**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdccDistributeObjectsA":1:"Foo":"Invisible"}

Выравнивание объектов относительно слайда

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить**.

Если команда **Относительно слайда** выбрана, щелкните нужный вид выравнивания.

Если команда **Относительно слайда** не выбрана, щелкните ее, повторно нажмите кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните нужный вид выравнивания.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"esdccAlignObjectsRelativeToSlideA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Измерение точного расстояния между объектами

- 1 Расположите направляющую там, где следует начать измерение.
Если направляющие не показаны, выберите в меню **Вид** команду **Направляющие**.
- 2 Нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, перенесите направляющую в конечную точку измерения.
На экране отобразится число, выражающее точное расстояние между объектами.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowMeasureThePreciseDistanceBetweenObjectsA":1:"Foo":"Invisible"}

Добавление или удаление направляющих

- 1 Если направляющие не показаны на экране, выберите в меню **Вид** команду **Направляющие**.
- 2 Чтобы добавить направляющую, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, перенесите имеющуюся направляющую.

Для удаления направляющей перенесите ее за пределы слайда.

Совет Чтобы скрыть направляющие, не удаляя их, выберите в меню **Вид** команду **Направляющие**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowDeleteAGuideA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Линейка рисования

Для более точного перемещения и выравнивания объектов используйте горизонтальную и вертикальную линейки. Если линейки не показаны на экране, выберите в меню **Вид** команду **Линейка**. Линейки отображаются в режиме слайдов и режиме страниц заметок, располагаясь вдоль верхней и левой сторон окна слайда. Перемещение указателя или инструмента рисования отражается на линейках, обеспечивая точное позиционирование на слайде.

Внешний вид линейки зависит от выделяемого на слайде объекта. Если выделен рисунок или автофигура, начальная отметка линейки находится в центре. Если выделен текст, нулевая отметка находится слева. Если выделен текст в текстовом поле, на линейке отображены маркеры втяжки и позиции табуляции для этого текста. Для каждого текстового поля предусмотрена своя линейка и свои установки втяжки и табуляции.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppconTheDrawingRulerA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Выравнивание объектов по сетке

- 1 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Привязать**.
- 2 Для автоматического выравнивания объектов по невидимым линиям сетки щелкните **Привязать к сетке**.

Для автоматического выравнивания объектов по линиям сетки, проходящим через вертикальные и горизонтальные границы других фигур, щелкните **Привязать к фигуре**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowAlignObjectsOnAGridA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Выравнивание объектов по направляющим

- 1 Перенесите направляющую на место выравнивания объектов.
Если направляющие не показаны на экране, выберите в меню **Вид** команду **Направляющие**.
- 2 Поочередно перенесите каждый объект к направляющей с расчетом автоматического выравнивания его центра или края с направляющей.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"pphowAlignObjectsToGuidesA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Временная блокировка сетки и направляющих

- Чтобы отменить действующие установки сетки и направляющих на время перенесения или рисования объекта, выполняйте эти операции при нажатой клавише ALT.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"pphowDiableGridOrGuidesTemporarilyA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Устранение неполадок, связанных с выравниванием и расстановкой объектов

Описание неполадок



Объекты после выравнивания разместились поверх друг друга



При использовании команды меню «Выровнять/распределить» объекты перемещаются не туда, куда следует



Команды меню «Выровнять/распределить» недоступны

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"pptbsTroubleshootAligningArrangingObjectsA":1:"Foo"::"Invisible"}

Объекты после выравнивания разместились поверх друг друга

В зависимости от выбранного вида выравнивания объекты перемещаются вверх, вниз, влево или вправо, что может привести к наложению на какой-либо другой объект. Попробуйте отменить операцию выравнивания и перед ее повторением переместить объекты на другие позиции.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pptbclAlignedMyObjectsTheyAreStackedUpA":1:"Foo":"Invisible"}
```

При использовании команды меню «Выровнять/распределить» объекты перемещаются не туда, куда следует

Проверьте, не выбрана ли команда **Относительно слайда**. При выбранной команде объекты перемещаются относительно слайда, как и относительно других объектов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pptbcMyObjectsAreNotAligningWhereIWantThemToBeA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Команды меню «Выровнять/распределить» недоступны

Если не используется команда **Относительно слайда**, для доступа к командам выравнивания следует выделить по крайней мере два объекта, а для доступа к командам расстановки — по крайней мере три объекта.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pptbcTheAlignCommandsGrayedICantSelectItA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Выравнивание объектов по левым краям



Покажи как

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните **Выровнять по левому краю**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdcccAlignObjectsByTheirLeftEdgesA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Выравнивание объектов по вертикальной центральной оси



Покажи как

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните **Выровнять по центру**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdcccAlignObjectsByTheirCentersA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Выравнивание объектов по правым краям



Покажи как

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните **Выровнять по правому краю**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdcccAlignObjectsByTheirRightEdgesA":1:"Foo":"Invisible"}

Выравнивание объектов по верхним краям



Покажи как

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните **Выровнять по верхнему краю**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdcccAlignObjectsByTheirTopsA":1:"Foo":"Invisible"}

Выравнивание объектов по горизонтальной центральной оси



Покажи как

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните **Выровнять по середине**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdcccAlignObjectssByTheirMiddlesA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Выравнивание объектов по нижним краям



Покажи как

- 1 Выделите выравниваемые объекты.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на команду **Выровнять/распределить** и щелкните **Выровнять по нижнему краю**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdcccAlignObjectsByTheirBottomsA":1:"Foo":"Invisible"}

Отображение или скрытие направляющих



Покажи как

- Выберите в меню **Вид** команду **Направляющие**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdccViewOrHideGuidesA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Позиционирование объекта относительно слайда

В большинстве случаев достаточно перенести объект в нужном направлении. Однако для помещения объекта в точную позицию необходимо выполнить следующее.

- 1 Выделите позиционируемый объект.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Автофигура** или **Рисунок**, затем перейдите на вкладку **Положение**.
- 3 Выберите в списках **От** необходимые установки для горизонтальной и вертикальной точек привязки, затем введите расстояния до точек привязки в полях **по горизонтали** и **по вертикали**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"pphowPositionObjectInRelationToSlideA":1:"Foo":"Invisible"}
```

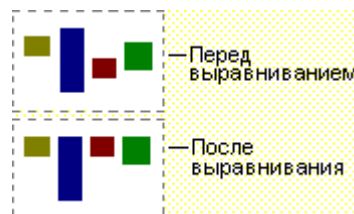

Команда **Направляющие** в меню **Вид** позволяет точно устанавливать позиции объектов. Объект, приближаемый к направляющей на достаточное расстояние, «прилипает» к ней. Для добавления дополнительной направляющей перенесите имеющуюся направляющую при нажатой клавише CTRL.

Направляющая перемещается путем перенесения. Если при этом активна сетка, направляющая перемещается скачками от одной линии сетки к другой. Чтобы направляющая двигалась плавно, по пикселю за шаг, переносите ее при нажатой клавише ALT.

Для точного позиционирования объекта щелкните его и нажимайте соответствующие клавиши со стрелками.

Объекты можно выравнивать по их левым, правым, верхним или нижним краям, а также по их центрам (относительно вертикальной оси) или серединам (относительно горизонтальной оси). Нажмите кнопку **Действия** на панели инструментов **Рисование**, укажите на команду **Выровнять/распределить** и выберите нужный вид выравнивания. По умолчанию объекты выравниваются относительно друг друга. Для их выравнивания относительно всего слайда выберите команду **Выровнять/распределить**, затем щелкните **Относительно слайда**.

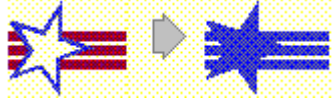
Команда **Выровнять/распределить** также позволяет выстроить объекты на равных расстояниях друг от друга: по вертикали, горизонтали или относительно всего слайда.



Объекты, нарисованные один поверх другого, образуют набор перекрывающихся объектов. Накладывающихся друг на друга объектов может быть неограниченное число, и любой из них можно перемещать вверх или вниз, используя команду **Порядок** из меню **Действия**. Чтобы поместить объект впереди или позади всех остальных объектов, выберите команду **На передний план** или **На задний план** соответственно. Команда **Переместить вперед** (**Переместить назад**) перемещает объект на один уровень вперед (назад).

Объекты можно группировать и затем уже группы перемещать на другие уровни.

Объекты можно объединять в группу и затем работать с группой как с единым объектом. Сгруппированные объекты можно перемещать, вращать, переворачивать, уменьшать, увеличивать и масштабировать как единое целое. Для группировки объектов щелкните их поочередно при нажатой клавише SHIFT, затем выберите в меню **Действия** команду **Группировать**.



Можно отформатировать
все объекты группы
одновременно.

Чтобы разгруппировать объекты (распустить группу),
используйте команду **Разгруппировать** из меню
Действия.

Объект или группу объектов можно повернуть на 90 градусов влево или вправо, а также перевернуть относительно горизонтальной или вертикальной оси. Выделите объект, нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на **Повернуть/отразить** и щелкните нужную команду.



Объекты можно также поворачивать на любой угол с помощью инструмента **Свободное вращение** на панели **Рисование**.

Образец слайдов позволяет форматировать заголовки и текст слайдов, в том числе устанавливать шрифт, размер, цвет и создавать специальные эффекты, например, тень. Для изменения стиля маркера щелкните соответствующий местозаполнитель текста, затем выберите в меню **Формат** команду **Маркер**.



Чтобы отобразить образец слайдов, нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, нажмите кнопку **Образец слайдов**.

Чтобы поместить на каждый слайд какой-либо текст или графику, вставьте этот текст или рисунок в образец слайдов. Объекты изображаются на слайдах там же, где и в образце слайдов. Для изменения размеров объекта выделите его и перенесите маркер изменения размера. Для перемещения объекта перенесите его на новое место.



Чтобы включить какой-либо текст во все слайды, вставьте его в образец с помощью инструмента **Надпись** на панели **Рисование**.

Чтобы включить во все слайды нижний колонтитул (например, номер слайда или дату), выберите в меню **Вид** команду **Колонтитулы**, установите параметры, затем задайте нужный текст и нажмите кнопку **Применить ко всем**.

С помощью образца заголовков можно подготовить титульный слайд — первый слайд презентации, а также отформатировать заголовок и подзаголовок презентации. Образец заголовков позволяет придать единый вид титульным слайдам всех ваших презентаций.

Чтобы создать образец заголовков, перейдите в режим образца слайдов, затем выберите в меню **Вставка** команду **Новый образец заголовка**. Чтобы отобразить образец заголовков, укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец заголовков**.




При применении к презентации шаблона оформления PowerPoint автоматически обновляет в образце слайдов стили текста и графику, а также изменяет цветовую схему.

Шаблон оформления допускается изменять; например, для его приведения в соответствие цветам, принятым в вашей организации. Чтобы изменить образец слайдов и все основанные на нем слайды, внесите поправки непосредственно в образец или, если вы изменяете цветовую схему, нажмите в диалоговом окне **Цветовая схема** кнопку **Применить ко всем**.

Как работать с Microsoft Office: установка PowerPoint

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Установка PowerPoint 97** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел







-  [Установка или удаление отдельных компонентов](#)
-  [Microsoft на Web](#)
-  [Надстройки](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdeclInstallStartPowerPointA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: открытие презентации

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Открытие презентации** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел














-  [Что можно создавать в PowerPoint](#)
-  [Создание презентации](#)
-  [Создание своего шаблона](#)
-  [Открытие презентации](#)
-  [Включение активного файла в папку «Избранное»](#)
-  [Замена рабочей папки по умолчанию для Office](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"ppdecGetAssistanceWhileYouWorkA":1:"Foo"::"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: PowerPoint и другие приложения

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **PowerPoint и другие приложения** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел












-  [Совместное использование данных приложением PowerPoint и другим приложением Office](#)
-  [Совместное использование данных приложениями Office с помощью связанных и внедренных объектов](#)
-  [Перенос данных в другое приложение](#)
-  [Связь с данными в другом приложении для создания диаграммы](#)
-  [Вставка диаграммы в презентацию](#)
-  [Вставка таблицы Word](#)
-  [Приложения Office, в которых можно создавать таблицы Organization Chart, Graph, Photo Editor и Equation Editor](#)
-  [Редактирование и обновление связанного объекта](#)
-  [Гиперссылки в презентации](#)
-  [Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление](#)
-  [Копирование данных Microsoft Excel в PowerPoint](#)
-  [Отправка заметок, выданных или структур в Microsoft Word](#)
-  [Запись и печать замечаний и действий](#)
-  [Устранение неполадок, возникающих при связывании и внедрении объектов](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdecUsePowerPointWithOtherProgramsA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: первая презентация

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Первая презентация PowerPoint** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел









-  [Что можно создавать в PowerPoint](#)
-  [Создание презентации](#)
-  [Создание новой презентации в режиме структуры](#)
-  [Режимы просмотра в PowerPoint](#)
-  [Вставка текста](#)
-  [Способы рисования](#)
-  [Способы вставки рисунков в презентацию](#)
-  [Вставка и редактирование рисунка](#)
-  [Автоматическое исправление текста](#)
-  [Проверка орфографии](#)
-  [Проверка согласованности и стиля презентации](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdecAboutCreatingOpeningPresentationsA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: графика

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Графика** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Способы рисования](#)
-  [Способы улучшения внешнего вида объектов](#)
-  [Способы вставки рисунков в презентацию](#)
-  [Вставка и редактирование рисунка](#)
-  [Добавление и изменение автофигур](#)
-  [Полилинии и кривые](#)
-  [Добавление и изменение текстовых спецэффектов](#)
-  [Устранение неполадок, связанных с рисованием объектов](#)
-  [Устранение неполадок, связанных с рисунками](#)





{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ".:"ppdecGetYOurPointAcrossWithGraphicsA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: настройка PowerPoint









На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Настройка PowerPoint** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел









Настройка помощника

-  [Выбор другого помощника](#)
-  [Скрытие или отображение помощника](#)
-  [Изменение размера помощника](#)
-  [Включение или выключение звука у помощника](#)

Настройка панелей инструментов

-  [Отображение или скрытие панели инструментов](#)
-  [Добавление кнопки на панель инструментов](#)
-  [Добавление команды к меню](#)
-  [Удаление кнопки панели инструментов](#)
-  [Отображение на кнопке панели инструментов текста и значка](#)
-  [Изменение изображения кнопки панели инструментов или команды меню](#)
-  [Добавление к панели инструментов встроенного меню](#)
-  [Добавление к панели инструментов пользовательского меню](#)

Настройка меню и экрана






-  [Настройка оперативного меню](#)
-  [Удаление команды из меню](#)
-  [Удаление меню с панели инструментов](#)
-  [Отображение для команды меню значка с текстом или текста](#)
-  [Линейка рисования](#)
-  [Увеличение или уменьшение изображения слайда](#)
-  [Режимы просмотра в PowerPoint](#)
-  [Устранение неполадок, связанных с командой «Настройка»](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníS ":"ppdecCustomizePowerPointA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: черно-белое изображение

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Черно-белое изображение** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Способы печати презентации](#)
-  [Печать цветных слайдов в черно-белом виде](#)
-  [Изображение объектов и текста на слайде в черно-белом виде](#)
-  [Черно-белая печать](#)
-  [Устранение неполадок печати](#)


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"ppdecQuicklyPrepareBlackandwhitePresentationA":1:"Foo"::"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: внешний вид

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Настройка внешнего вида презентации** из книги «Как работать с Microsoft Office».


Выберите нужный раздел


Обзор

 [Способы достижения единообразия в оформлении презентации](#)

Цветовые схемы


 [Применение цветовых схем](#)

 [Цвета, не входящие в цветовую схему](#)


 [Применение цветовой схемы слайда к другому слайду](#)

 [Замена цвета в цветовой схеме](#)

Шаблоны


 [Создание презентации на основе предложенного содержания и оформления](#)


 [Создание презентации на основе шаблона оформления](#)


 [Создание своего шаблона](#)


 [Создание презентации на основе пустой презентации](#)

Образцы


 [Образец слайдов](#)

 [Добавление, изменение или удаление элементов в образце заметок](#)

 [Создание слайда, отличающегося от образца](#)

 [Что происходит со слайдами при изменении образца](#)

Колонтитулы

 [Добавление и изменение даты, времени, номера слайда или текста нижнего колонтитула](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdecCustomizeAppearanceOfYourPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: автоматизация

На этой карточке приводятся разделы справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Автоматизация повторяющихся задач** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел



Макрокоманды: автоматизация часто выполняемых задач





Запись макрокоманды

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS ":"ppdecCustomizeLookOfChartA":1:"Foo":"Invisible"}




Как работать с Microsoft Office: подготовка

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Подготовка к электронной презентации** из книги «Как работать с Microsoft Office».





Выберите нужный раздел

-  [Принципы планирования показа слайдов](#)
-  [Автоматические презентации](#)

Анимация и переходы

-  [Анимация текста и объектов](#)
-  [Создание анимационных слайдов](#)
-  [Добавление переходов в показ слайдов](#)






Организация показа слайдов

-  [Скрыть слайд на период показа](#)
-  [Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление](#)
-  [Создание слайда повестки дня](#)
-  [Создание и изменение произвольной демонстрации](#)

Времена и репетиция

-  [Установка времени для показа слайдов](#)

Эффекты мультимедиа





-  [Использование музыки, звуков и видеоклипов](#)
-  [Речевое и звуковое сопровождение показа слайдов](#)
-  [Включение в слайд музыки или звука](#)
-  [Включение в слайд записи с компакт-диска](#)
-  [Включение в слайд видеоклипа](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdecPrepareForElectronicPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: электронная презентация

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Проведение электронной презентации** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Запись и печать замечаний и действий](#)
-  [Переход к конкретному слайду](#)
-  [Отображение скрытого слайда во время показа](#)
-  [Подготовка презентации к показу на другом компьютере](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdecGiveElectronicPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: заметки

В указанном разделе справки содержатся практические сведения на тему **Вставка заметок в презентацию PowerPoint** из книги «Как работать с Microsoft Office».



Включение заметок в презентацию

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS нiS Web нiSnіSnіS нiSnіSnіSnіSnіSnіSnіS нiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS ":"ppdecAddCommentsToPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Как работать с Microsoft Office: дистанционное управление

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Проведение презентации на удаленном компьютере** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел



[Проведение презентационной конференции](#)



[Установка и проведение презентационной конференции](#)



[Просмотр показа слайдов на одном компьютере, а осуществление управления с другого](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS

":"ppidxGettingResultsGivePresentationOnRemoteComputerA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: Web и PowerPoint



На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **PowerPoint и Web** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел










Обзор

-  [Презентации в сети Интернет](#)
-  [Доступ к Web из PowerPoint](#)

Гиперссылки

-  [Гиперссылки в презентации](#)
-  [Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление](#)

Открытие Web-страниц




-  [Открытие поисковой страницы Web](#)
-  [Открытие начальной страницы Web](#)
-  [Открытие недавно просматривавшегося файла](#)
-  [Включение активного файла в папку «Избранное»](#)
-  [Отмена перехода, выполняющегося слишком долго](#)
-  [Обновление изображения активного файла или Web-страницы на дисплее](#)
-  [Открытие презентации на сервере FTP](#)
-  [Открытие презентации на сервере HTTP в службе Web](#)
-  [Открытие презентации в корпоративной сети](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppidxGettingResultsPowerPointWebA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: Web-страница PowerPoint

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Создание Web-страницы в PowerPoint** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел





-  [Создание презентации для показа в сети Интернет](#)
-  [Сохранение презентации в формате HTML](#)
-  [PowerPoint Animation Player](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS  
пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS  
": "ppidxGettingResultsCreateWebPresentationWithPowerPointA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Как работать с Microsoft Office: файл

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Ответы на вопросы о совместимости файлов** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел



-  [Работа в различных версиях PowerPoint](#)
-  [Импорт текста из других приложений](#)
-  [Преобразование шрифтов Macintosh в шрифты Windows](#)
-  [Как преобразовать другие презентации в формат PowerPoint 97](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"ppdecGettingResultsFileA":1:"Foo":"Invisible"}

Как работать с Microsoft Office: настройка диаграммы

На этой карточке приводится ряд разделов справки, в которых содержатся практические сведения на тему **Настройка внешнего вида диаграммы** из книги «Как работать с Microsoft Office».

Выберите нужный раздел

-  [Добавление данных в диаграмму](#)
-  [Удаление данных из диаграммы](#)
-  [Добавление заголовка к диаграмме или оси](#)
-  [Изменение в диаграмме цвета, узора, линий, заливки или рамки](#)
-  [Изменение текста или данных в диаграмме](#)
-  [Выбор другого типа диаграммы](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"ppidxGettingResultsCustomizeChartA":1:"Foo":"Invisible"}

PowerPoint Viewer

PowerPoint Viewer — это программа, используемая для проведения показа слайдов на компьютерах, где не установлено приложение PowerPoint. С помощью мастера упаковки можно включить программу Viewer на один диск вместе с презентацией. Затем на другом компьютере можно распаковать и программу Viewer, и презентацию, и там же провести показ слайдов. Можно также создать для программы Viewer список воспроизведения для последовательного показа нескольких презентаций.

Программа Viewer может поставляться бесплатно и без дополнительной лицензии; она включена в комплект PowerPoint и находится в папке Office 97 ValuPack на диске CD-ROM. Если PowerPoint установлен не с диска CD-ROM, но у вас есть доступ к службе Web, укажите в меню ? на команду **Microsoft на Web** и щелкните **Бесплатные материалы**.

Программу Viewer можно загрузить из Web-сервера PowerPoint; там же можно получать новые версии и дополнительные данные. Укажите в меню ? на команду **Microsoft на Web**, затем щелкните **Сведения о продукте**.


Программа Viewer, поставляемая вместе с PowerPoint 97, поддерживает все возможности версии PowerPoint 95 и работает как в PowerPoint для Windows, так и в системе Macintosh.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"ppconThePowerPointViewerA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Проведение показа слайдов при помощи PowerPoint Viewer

Перед проведением показа слайдов с помощью программы Viewer, необходимо установить Viewer на компьютере, на котором будет проходить показ. Программа Viewer поставляется в комплекте PowerPoint и находится в папке Office 97 ValuPack на диске CD-ROM; кроме того, ее можно загрузить из Web-сервера PowerPoint. Укажите в меню ? на команду **Microsoft на Web**, затем щелкните **Сведения о продукте**.

- 1 Найдите в проводнике Windows и дважды щелкните файл программы PowerPoint Viewer – **Ppview32**.
- 2 Найдите и выделите показываемую презентацию, затем установите другие необходимые параметры.
- 3 Нажмите кнопку **Показ слайдов**.

Совет Список воспроизведения позволяет показать одну или несколько презентаций. Введите в программе Viewer имя файла документа, содержащего список воспроизведения, затем нажмите кнопку **Показ слайдов**. Для сведений о том, как создать список воспроизведения, нажмите кнопку 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ".:"pphowGiveASlideShowWithThePowerPointViewerA":1:"Foo"::"Invisible"}

Создания списка воспроизведения для показа презентаций с помощью программы PowerPoint Viewer

- 1 Откройте новый документ в любом текстовом процессоре.
- 2 Введите в этом документе имя файла показываемой презентации.
Для показа нескольких презентаций введите имена остальных файлов в отдельных строках.
- 3 Сохраните документ в виде текстового файла с расширением имени .lst в той же папке, где находятся указываемые им презентации.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS  
":"pphowCreateAPlaylistToShowMoreThanOnePresentationAsASlideShowA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Упаковка презентации для использования на другом компьютере

- 1 Откройте сохраняемую на диске презентацию.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Упаковать**.
- 3 Следуйте указаниям мастера упаковки.

При необходимости вставьте другой диск.

Совет При включении на диск программы Viewer, поставляемой с продуктом PowerPoint 97, будет обеспечена поддержка всех новых возможностей PowerPoint.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"pphowSaveAPresentationOntoMultipleDiskettesA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Переход в режим черно-белого изображения

- Нажмите на панели инструментов **Стандартная** кнопку **Черно-белый вид** 






{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowChangeTheViewToBlackAndWhiteA":1:"Foo":"Invisible"}

Создание презентации

Существуют следующие способы создания новой презентации. Во-первых, с помощью мастера автосодержания, предлагающего выбрать в качестве исходного материала презентацию с определенным типовым содержанием и оформлением. Мастер автосодержания предоставляет несколько образцов презентаций на различные темы; например, проведение совещания в организации или определение стратегического направления работы. Кроме того, имеются презентации, используемые в сети Интернет.

Другой способ создания презентации состоит в выборе шаблона оформления, определяющего ее композицию, но не включающего содержание. Можно также начать со структуры, импортированной из другого приложения, такого как Word, а также с пустой презентации, в которой не задано ни оформления, ни содержания.


См. также

-  [Создание презентации на основе предложенного содержания и оформления](#)
-  [Создание презентации для показа в сети Интернет](#)
-  [Создание презентации на основе шаблона оформления](#)
-  [Создание презентации путем импортирования структуры](#)
-  [Создание презентации на основе пустой презентации](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ".:"ppdecCreateANewPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}

Создание презентации на основе предложенного содержания и оформления

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Создать**, затем перейдите на вкладку **Презентации**.
- 2 Дважды щелкните значок **Мастер автосодержания** и далее следуйте указаниям мастера.
PowerPoint создает образец презентации, в который затем можно добавить собственные слова и рисунки, и отображает его в режиме структуры.
- 3 Дважды щелкните слайд 1 для перехода в режим слайдов, затем введите название презентации.
- 4 Используя полосу прокрутки, пройдите по остальным слайдам и введите вместо образцов свой текст.
- 5 Закончив работу над презентацией, выберите в меню **Файл** команду **Сохранить**.
- 6 Присвойте презентации имя и нажмите кнопку **Сохранить**.

Совет Для просмотра вида создаваемого показа слайдов нажмите кнопку **Показ слайдов**  расположенную в левом нижнем углу окна PowerPoint.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS  
niSniSniSniSniSniSniSniSniS  
": "pphowCreateANewPresentationBasedOnASuggestedOutlineA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Использование оперативных меню

- 1 Выберите объект, для которого следует использовать оперативное меню.
- 2 Щелкните объект правой кнопкой мыши, затем в открывшемся меню выберите нужную команду.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowUseShortcutMenusA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Преобразование шрифтов Macintosh в шрифты Windows

При преобразовании презентации из системы Macintosh в Windows может оказаться, что в системах используются разные шрифты. В следующей таблице показаны способы замены шрифтов Macintosh шрифтами Windows.

<u>Шрифт Macintosh</u>	<u>Замените шрифтом Windows</u>
Avant Garde	Century Gothic
Bookman	Bookman Old Style
Helvetica	Arial
N Helvetica Narrow	Arial Narrow
New Century Schlbk	Century Schoolbook
Palatino	Book Antiqua
Times	Times New Roman
Zapf Chancery	Monotype Corsiva
Zapf Dingbats	Monotype Sorts

Для замены шрифта Macintosh выберите в меню **Формат** команду **Замена шрифтов**. В списке **Заменить шрифт** выберите заменяемый шрифт, а в списке **На** подставляемый на место прежнего. PowerPoint заменяет шрифт, сохраняя имя шрифта из Macintosh.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS  
":"pptbsTroubleshootWorkingWithPreviousVersionsOfPowerPointA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Увеличение или уменьшение изображения слайда

- Щелкните стрелку рядом с кнопкой **Масштаб** , затем выберите нужную степень увеличения.

Совет Для отображения в окне всего слайда или всей страницы заметок щелкните **По месту**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"pphowZoomInOnOrOutOfADocumentA":1:"Foo":"Invisible"}

Переход в режим, в котором можно работать с отдельным слайдом



Покажи как

- В режиме структуры, режиме сортировщика слайдов или режиме страниц заметок дважды щелкните нужный слайд.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowGoToWhereICanWorkOnSpecificSlideA":1:"Foo":"Invisible"}

Переход в режим, в котором можно работать с выдачами



Покажи как

- Укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец выдач**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"pphowGoToWhereICanWorkOnHandoutsA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Переход в режим, в котором можно работать с образцом слайдов



Покажи как

- Укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец слайдов**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"pphowGoToWhereICanWorkOnSlideMasterA":1:"Foo":"Invisible"}

Способы печати презентации

Презентацию (слайды, структуру, заметки докладчика или выдачи) можно напечатать в цвете или черно-белом варианте. Печать любого материала производится по стандартной схеме: открывая печатаемую презентацию, вы выбираете то, что нужно напечатать, — слайды, выдачи, страницы заметок или структуру. Затем следует указать на слайды, которые необходимо распечатать, а также число копий.

На основе слайдов можно изготовить цветные или черно-белые прозрачки, а также 35-мм слайды (для создания 35-мм слайдов используется настольное устройство записи на пленку или формируется файл для бюро обслуживания). Выдачи можно печатать в формате с одним, двумя, тремя или шестью слайдами на странице; можно также воспользоваться командой **Microsoft Word** (меню **Файл**, команда **Отправить**) и распечатать выдачу в другой разметке средствами Word.

Замечания и действия, фиксируемые вами в записной книжке в ходе показа слайдов, можно распечатать в виде документа Word. Кроме того, можно задать автоматическое внесение замечаний на уже созданные страницы заметок.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppconPrintingAPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Печать цветных слайдов в черно-белом виде

Большинство презентаций предназначено для показа в цвете; выдачи обычно печатаются в черно-белом варианте. Оттенение и другие виды заливки и фона, эффектно изображенные на экране, в напечатанном виде могут резко ухудшить читабельность выдачи.

При нажатии кнопки **Черно-белый вид**  на экране появляется изображение слайда в оттенках серой шкалы, соответствующее виду слайда в черно-белой печати. Чтобы изменить такое изображение, щелкните в режиме слайдов правой кнопкой мыши, затем укажите в открывающемся меню на команду **Черно-белый** и выберите подходящий вариант. Например, чтобы скрыть фон с текстурой или оттенением и показать только текст и графику, щелкните **Авто**. Изменения, внесенные за время работы в черно-белом режиме, не влияют на цвета экранной презентации. Для более подробных сведений об изображении объектов в черно-белом виде нажмите кнопку






Презентацию можно напечатать в чисто черно-белом варианте, т.е. все оттенки серого будут скрыты (в том числе в заливке объектов).

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ".:"ppconDesigningSlidesForBlackAndWhitePrintingA":1:"Foo"::"Invisible"}
```

Черно-белая печать

Можно посмотреть вид слайдов при печати в черно-белом варианте и изменить параметры изображения. Изменения, внесенные за время работы в черно-белом режиме, не влияют на цвета экранной презентации.

См. также

-  [Печать слайдов, заметок, структур и выдач в черно-белом варианте](#)
-  [Посмотр слайдов, заметок, структур или выдач при печати в черно-белом варианте](#)
-  [Изменение вида объекта при черно-белой печати](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS niS Web niSnīSnīS niSnīSnīSnīSnīSnīS  
niSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"ppdecPrintlnBlackWhiteA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Печать слайдов, заметок, структур и выдач в черно-белом варианте


1 Выберите в меню **Файл** команду **Печать**.

2 Установите флажок **Черно-белый**.

Чтобы скрыть все оттенки и печатать только в черном и белом цветах, установите флажок **Чисто черно-белый**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS  
пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS  
":"ppdcccPrintSlidesNotesOutlinesOrHandoutsInBlackWhiteA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Изменение вида объекта при черно-белой печати

1 В режиме слайдов нажмите кнопку **Черно-белый вид** 

2 Щелкните правой кнопкой мыши изменяемый объект, затем укажите в открывающемся меню на команду **Черно-белый** и выберите нужный вид.

Для сведений о параметрах черно-белого изображения, принимаемых по умолчанию, нажмите кнопку




Совет Чтобы изменить одновременно несколько объектов, щелкните их поочередно при нажатой клавише SHIFT, затем выберите нужный вид. На одном слайде можно использовать несколько вариантов черно-белого изображения.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS

nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS
": "pphowChangeHowAnObjectWillLookWhenPrintedInBlackAndWhiteA": 1: "Foo": "Invisible" }

Изображение объектов и текста на слайде в черно-белом варианте









Создавая цветную презентацию, можно напечатать черно-белые выдачи. При переходе в режим черно-белого изображения нажатием кнопки **Черно-белый вид**  объекты будут изображаться на экране и печататься так, как указано ниже в таблице. Для изменения печатного вида объекта щелкните его правой кнопкой мыши в режиме слайдов, затем укажите в открывающемся меню на команду **Черно-белый** и выберите другой вариант.

<u>Объект</u>	<u>Изображение в черно-белом виде</u>
Текст	Черное
Тень текста	Скрытое
Рельеф	Скрытое
Заливка	Серая шкала
Кадр	Черное
Заливка с узором	Серая шкала
Линия	Черное
Тень объекта	Серая шкала
Растр	Серая шкала
Фон слайда	Белое

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":":pprefBlackAndWhiteSettingsForAnObjectA":1:"Foo"::"Invisible"}
```

Устранение неполадок печати

Описание неполадок

-  При запуске печати ничего не происходит
-  Не печатаются линии сетки таблицы Microsoft Word
-  Слишком медленная печать
-  Текст выходит за край страницы
-  В напечатанных слайдах, заметках или выдачах шрифты имеют другой вид, чем на экране
-  Слайды не центрируются на странице или печатаются не с теми размерами
-  При печати выдается сообщение об избытке шрифтов
-  При печати в черно-белом варианте презентация выглядит неудовлетворительно

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ".:"pphowTroubleshootingPrintingA":1:"Foo"::"Invisible"}

В напечатанных слайдах, заметках или выдачах шрифты имеют другой вид, чем на экране

Принтер меняет шрифты. Замените шрифты в презентации на шрифты TrueType или используйте шрифт, для которого существует соответствующий ему экранный шрифт Windows. Нажмите кнопку **Пуск** на панели задач Windows, затем укажите на **Настройки** и щелкните **Принтеры**. Выберите принтер, выберите в меню **Файл** команду **Свойства**, затем перейдите на вкладку **Шрифты** и установите нужные параметры.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS  
пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS  
": "pptbsFontsOnMyOutputSlidesNotesOrHandoutsLookDifferentFromThoseISeeOnTheScreenA": 1: "Foo": "Invisibl  
e" }
```

Слайды не центрируются на странице или печатаются не с теми размерами

- Неправильно заданы установки в диалоговом окне **Макет страницы**. Выберите в меню **Файл** команду **Макет страницы**. Щелкните правильный вариант в списке **Размер слайда**. Если выбран **Специальный** размер, проверьте правильность значений в полях **Ширина** и **Высота**.
- С помощью документации к принтеру выясните, какие области печати он поддерживает.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS  
":"pptbsSlidesAreNotCenteredOnThePrintedPageOrAreNotTheRightSizeOnThePrintedPageA":1:"Foo":"Invisible"  
}
```

При печати выдается сообщение об избытке шрифтов

Возможно, использовано слишком много программных шрифтов. Драйверы лазерных принтеров поддерживают ограниченное число программных шрифтов. Так, предел для принтеров PostScript составляет около 170 штук.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS nĩS Web nĩSnĩSnĩS nĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS  
nĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS ":"pptbslGetAtooManyFontsErrorMessageWhenIPrintA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Печать определенных слайдов, выдач, страниц заметок или страниц структуры



Покажи как

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Печать**.
- 2 В списке **Печатать** выберите, что следует напечатать.
- 3 В группе **Диапазон печати** введите номера печатаемых слайдов или страниц в поле рядом с переключателем **Слайды**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS
": "pphowPrintSpecificSlidesHandoutsNotesPagesOrOutlinePagesMacA": 1: "Foo": "Invisible"}

Печать определенного числа копий



Покажи как

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Печать**.
- 2 В группе **Копии** введите нужное число копий.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowPrintSpecificNumberOfCopiesA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Печать слайдов, заметок, выдач или структур

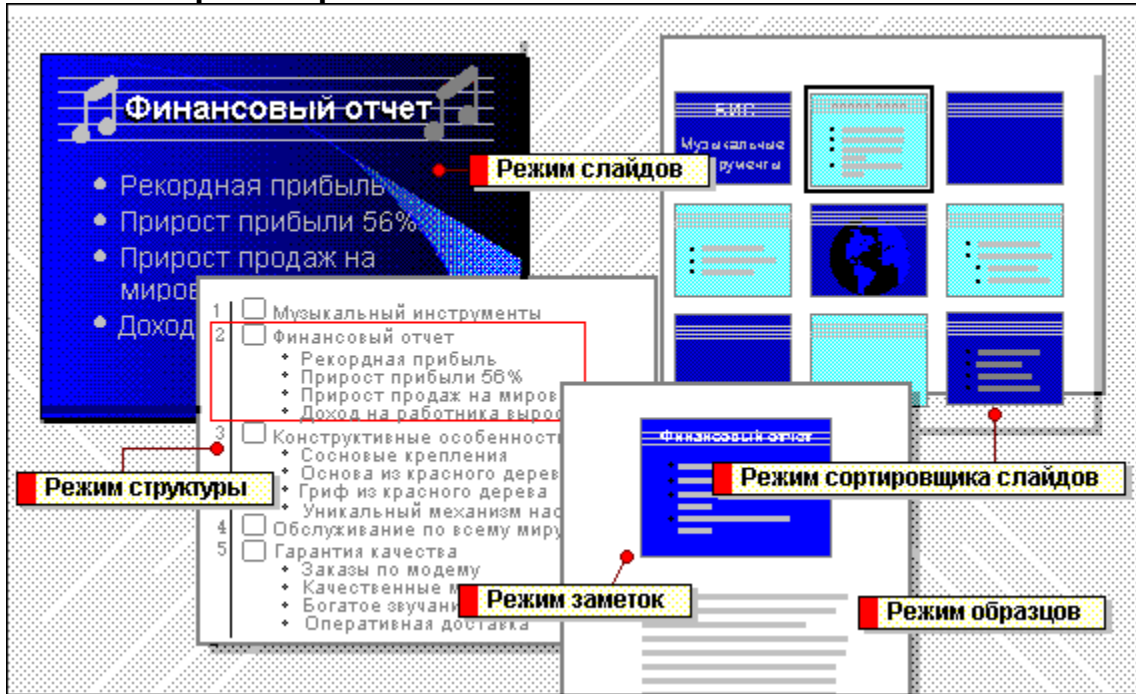


Покажи как

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Печать**.
- 2 В списке **Печатать** выберите, что следует напечатать.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS ":"pphowPrintSlidesNotesHandoutsOutlinesA":1:"Foo":"Invisible"}

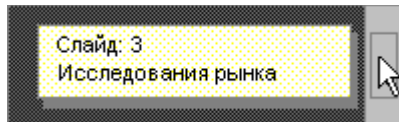
Режимы просмотра в PowerPoint



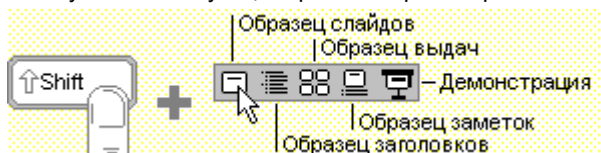
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"pplrgPowerPointViewsA":1:"Foo":"Invisible"}

- В режиме слайдов можно вставлять в отдельные слайды текст и графику. Для переключения в режим слайдов нажмите кнопку **Режим слайдов**. Слайд можно смотреть целиком или любыми фрагментами в крупном плане.

Для перехода к другому слайду используйте полосу прокрутки, расположенную справа от окна PowerPoint.

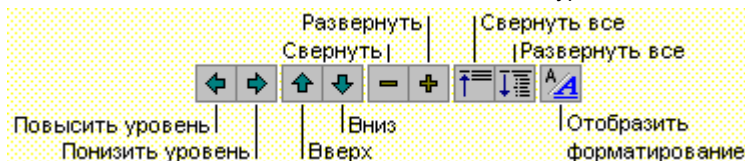


Чтобы на каждом слайде, каждой странице заметок или выдаче стоял один и тот же элемент (например, логотип организации) или применялось одинаковое форматирование, внесите изменения в соответствующий образец. Для переключения в образец одновременно нажмите клавишу SHIFT и кнопку соответствующего режима просмотра.

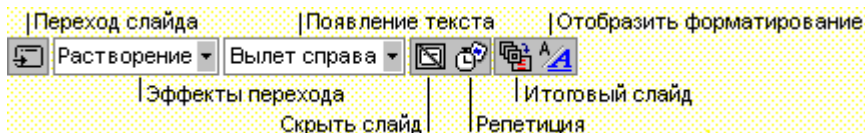


- Режим структуры наиболее удобен для планирования и организации основных пунктов презентации. В этом режиме можно просмотреть развитие этих пунктов от слайда к слайду. Чтобы переключиться в режим структуры, нажмите кнопку **Режим структуры**.

С помощью кнопок панели инструментов **Структуризация** можно перемещать слайды или текст, показывать только заголовки слайдов, изменять уровень втяжки заголовков и текста.



- В режиме сортировщика слайдов на экране показана вся презентация, что позволяет без труда добавлять, удалять и перемещать слайды. Чтобы переключиться в режим сортировщика, нажмите кнопку **Режим сортировщика слайдов**. С помощью кнопок панели инструментов **Сортировщик слайдов** можно установить интервалы показа слайдов и задать анимационные переходы при смене слайдов.

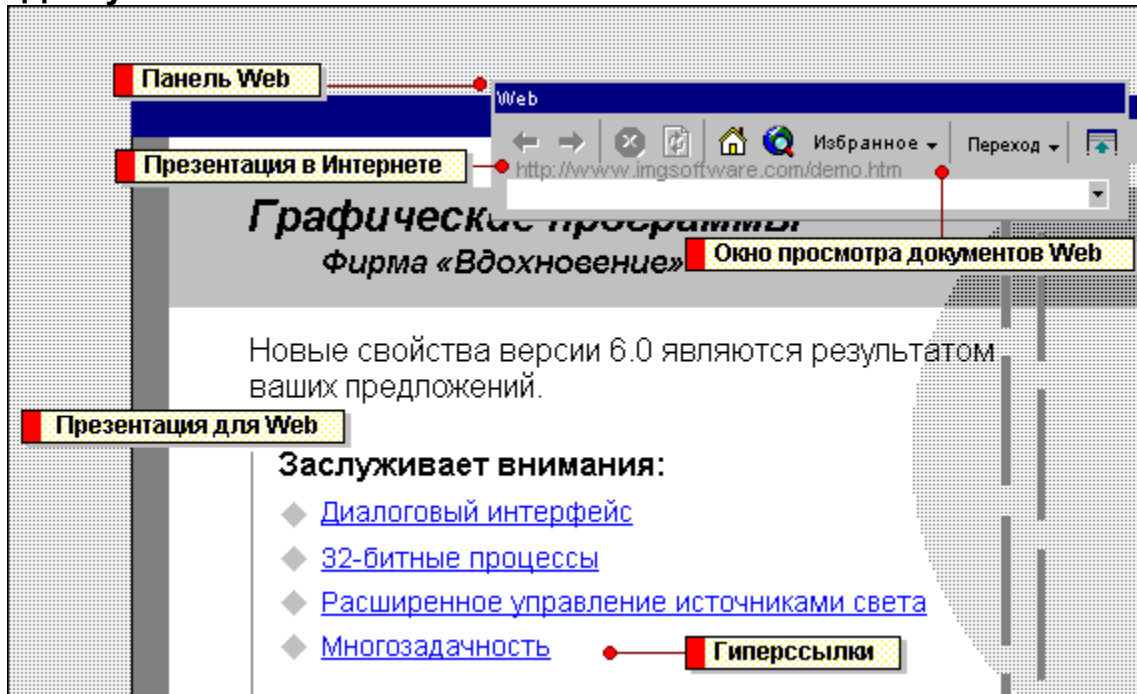


- Режим страниц заметок позволяет докладчику вносить заметки для их использования по ходу показа слайдов. Кроме того, можно напечатать копию заметок для справки. Чтобы переключиться в режим страниц заметок, нажмите кнопку **Режим страниц заметок**.

Размер и местоположение изображения слайда и области заметок можно изменять. Чтобы это распространялось на все страницы заметок, внесите изменения в образец заметок: одновременно

нажмите клавишу SHIFT и кнопку **Разметка заметок**.

Доступ к Web из PowerPoint



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS ":"pplrgPowerPointForWebUseA":1:"Foo":"Invisible"}

В составе всех приложений Microsoft Office имеется новая панель инструментов **Web**, облегчающая доступ к сети Интернет и к Web-серверу вашей организации (или корпоративной сети). Инструменты этой панели позволяют быстро открывать, находить и просматривать любые презентации, в том числе документы и страницы Web.



Чтобы отобразить или скрыть панель инструментов **Web**, нажмите кнопку **Панель Web** на панели инструментов **Стандартная**.




Для отображения только панели инструментов **Web** нажмите на ней кнопку **Отображать только панель Web**.

Панель инструментов **Web** позволяет переходить из одной презентации в другую, из одного документа или Web-сервера в другой. Можно перемещаться вперед и назад среди открытых презентаций, документов и Web-страниц. Заинтересовавшие вас файлы или страницы (в вашей системе или в сети Web) можно поместить в папку «Избранное», чтобы вернуться к ним позже.

Чтобы включить активную презентацию, документ или Web-страницу в папку «Избранное» или открыть в папке какой-либо файл, нажмите на панели инструментов **Web** кнопку **Избранное**.

Создавая презентацию, можно вставлять в нее гиперссылки. Они обеспечивают быстрый переход к другим презентациям, объектам, документам или страницам, находящимся в вашей собственной системе или сети, в Интернете или в службе Web; при этом нет необходимости устанавливать соединение с сетью Интернет.

Гиперссылку можно создать для любого выделенного текста или объекта, такого как кнопка или рисунок. Для этого выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройки действия**, затем установите нужные параметры. При указании на гиперссылку курсором он принимает условный вид руки .

В PowerPoint можно открывать презентации, размещенные на Web-сервере (или в корпоративной сети) вашей организации, а также презентации в службе Web или сети Интернет, при условии подключения к ним. Кроме того, в PowerPoint можно открывать документы Web, хранящиеся в формате HTML. Для этого в поле **Адрес** на панели инструментов **Web** наберите адрес или имя файла и путь (например, <http://www.microsoft.com/> или \\Компьютер1\файлы\демо.ppt) и нажмите клавишу ENTER.

Поле **Адрес** хранит список открываемых файлов и серверов, в которые вы входите. Чтобы повторно открыть файл или войти в сервер, щелкните стрелку рядом с полем **Адрес** и выберите нужный адрес.

Можно создавать презентации для использования в службе Web, что практически не отличается от создания обычной презентации PowerPoint. Создав или открыв презентацию, выберите в меню **Файл** команду **Сохранить в формате HTML** и затем, следуя указаниям помощника Интернет, создайте папку с файлами, которую можно переместить на Web-сервер Интернет или корпоративной сети. Программу помощника Интернет в самой последней версии можно в любой момент получить в службе Web. Для более подробных сведений об этом укажите в меню ? на команду **Microsoft на Web** и щелкните **Сведения о продуктах**.

Для обеспечения высокого качества презентации в Web воспользуйтесь одним из шаблонов Интернет, предлагаемых мастером автосодержания. Выберите в меню **Файл** команду **Создать**, затем перейдите на вкладку **Презентации** и дважды щелкните значок **Мастер автосодержания**.

Слайды, создаваемые для электронной презентации, могут содержать текст, диаграммы, рисованные объекты и фигуры, а также картинки, кино, звуки и графику, созданные в других приложениях. В презентацию можно вносить изменения в последний момент; темп презентации регулируется установкой интервалов показа слайдов, а также использованием переходов при смене слайдов и анимации.

Презентацию можно запустить в автономном режиме; можно провести презентационную конференцию в сети на нескольких компьютерах.

Можно создать презентацию с использованием прозрачек; для этого следует распечатать слайды как черно-белые или цветные прозрачки. Эти слайды оформляются как в книжной, так и в альбомной ориентации.



Презентацию можно подготовить с расчетом ее эффектного показа как на экране в цвете, так и в виде материалов, распечатанных на лазерном принтере (в оттенках серой шкалы или в чисто черно-белом виде).



Перед печатью возможен просмотр презентации при черно-белой печати, а также внесение изменений при необходимости. Для регулировки цветов, в целях их более точной передачи при печати в черно-белом виде, нажмите кнопку **Черно-белый вид**. В режиме слайдов щелкните правой кнопкой мыши любой объект на слайде, затем укажите в открывающемся меню на команду **Черно-белый** и выберите подходящий вид изображения. Изменения, внесенные во время работы в режиме черно-белого изображения, не затрагивают цветов экранной презентации.

Для облегчения проведения презентации можно раздать присутствующим выдачи — печатный вариант презентации, содержащий по два, три или шесть слайдов на странице. Кроме того, можно распечатать для зрителей заметки докладчика. Выберите в меню **Файл** команду **Печать**, затем выберите в списке **Печатать** соответственно **Выдачи** или **Страницы заметок**.

Во время работы над презентацией можно напечатать ее структуру, содержащую заголовки слайдов и текст. Выберите в меню **Файл** команду **Печать**, затем выберите **Структуру** в списке **Печатать**.

Наконец, с помощью команды **Обновить** (меню **Сервис**) можно передать изображения слайдов и заметки в Word и улучшить их внешний вид средствами Word.

В бюро обслуживания из электронных слайдов изготавливают 35-мм слайды. Чтобы создаваемые слайды имели высоту и ширину, соответствующие для перевода в 35-мм слайды, выберите в меню **Файл** команду **Макет страницы**, затем в списке **Размер слайдов** щелкните **Слайды 35мм**.






Презентацию можно оформить специально для Web и затем сохранить ее в одном из Web-совместимых форматов, таком как HTML.

Изменение размеров объекта и кадрирование

При выделении объекта в углах и на сторонах прямоугольника выделения появляются маркеры изменения размеров. При перенесении этих маркеров размеры объекта меняются. Чтобы добиться более точных результатов, задайте требуемое изменение высоты и ширины объекта в процентах.

Если объект представляет собой рисунок, например, фотографию, растр или картинку, его можно кадрировать, а впоследствии восстановить в первоначальном виде.

См. также

-  [Изменение размеров объекта](#)
-  [Изменение размеров объекта в отношении, выраженном в процентах](#)
-  [Сохранение пропорций объекта при изменении его размеров](#)
-  [Кадрирование или обрезка рисунка](#)
-  [Восстановление пропорций рисунка после изменения размеров](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecResizeObjectsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение размеров объекта

- 1 Выделите объект, размеры которого следует изменить.
- 2 Переносите маркеры изменения размеров, пока объект не примет требуемую форму и размеры.

Для сведений о том, как сохранить пропорции объекта при изменении его размеров, нажмите кнопку



Совет Размеры местозаполнителя можно изменять так же, как у любого другого объекта.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowResizeObjectsByEyeballingAsYouDrawA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Сохранение пропорций объекта при изменении его размеров

Чтобы изменить размеры выделенного объекта	Выполните
Пропорционально от угла	Перенесите угловой маркер изменения размеров при нажатой клавише SHIFT
По вертикали, горизонтали или диагонали от центра наружу	Перенесите маркер изменения размеров при нажатой клавише CTRL
Пропорционально от центра наружу	Перенесите угловой маркер изменения размеров при нажатых клавишах CTRL+SHIFT
Временно игнорируя привязку к сетке и направляющим	Перенесите маркер изменения размеров при нажатой клавише ALT

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowControlTheShapeOfAnObjectWhileDraggingItToANewSizeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение размеров объекта в отношении, выраженном в процентах

1 Выделите объект, размеры которого следует изменить.


2 Выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Размер**.

3 В группе **Масштаб** введите нужные значения в процентах в полях **Высота** и **Ширина**.

Совет Чтобы всегда сохранялось отношение высоты к ширине при изменении размеров объекта, установите флажок **сохранить пропорции** на вкладке **Размер**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "esdccResizeObjectsBySpecificPercentA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Кадрирование или обрезка рисунка


- 1 Выделите обрезаемый рисунок.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисунок** кнопку **Обрезать** .
- 3 Укажите на маркер изменения размеров, затем перенесите его.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "esdccCropOrTrimOffPortionsOfPictureA": 1: "Foo": "Invisible"}





Вставка гиперссылок в презентацию, их изменение и удаление

Команда **Настройка действия** (меню **Показ слайдов**) позволяет создать гиперссылку для любого объекта, включая текст, фигуры, таблицы, диаграммы и рисунки. По такой гиперссылке можно перемещаться по данной презентации, входить в другую презентацию, в другое приложение (например, Word), а также перемещаться по какому-либо адресу сети Интернет. Гиперссылки активизируются при запуске показа слайдов, но не в ходе ее создания. Одному объекту можно назначить разные действия, в том числе звук. Для выполнения действий следует щелкнуть объект или указать на него мышью. Текстовые гиперссылки подчеркиваются и выделяются цветом, сочетающимся с цветовой схемой. Допускается замена и редактирование места, указываемого гиперссылкой, (равно как и представляющего ее объекта) без потери гиперссылки. Однако гиперссылка исчезает при удалении всего текста или всего объекта.

При создании гиперссылки можно задать путь к ее месту назначения в виде абсолютной или относительной ссылки. Абсолютная ссылка – это фиксированное описание местоположения файла, содержащее полный адрес места назначения, например, c:\Мои документы\Доход.doc.

Замечание Гиперссылка быстро вставляется с помощью кнопки **Гиперссылка**  на панели инструментов **Стандартная**. Эта кнопка также используется в Word, Microsoft Excel и Microsoft Access.

См. также

-  [Вставка гиперссылки в презентации](#)
-  [Замена или редактирование места назначения гиперссылки](#)
-  [Удаление гиперссылки](#)
-  [Задание базового адреса гиперссылки для презентации](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowSetUpABranchInMyPresentationA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Замена или редактирование места назначения гиперссылки

- 1 Выделите текст или объект, представляющий гиперссылку.
- 2 Выберите в меню **Показ слайдов** команду **Настройка действия**, затем установите нужные параметры.

Совет Редактируйте гиперссылку также в диалоговом окне **Вставить гиперссылку**. Щелкните ее правой кнопкой мыши, укажите в открывающемся меню на команду **Гиперссылка**, затем щелкните **Изменить гиперссылку**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowEditHyperlinkA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Задание базового адреса гиперссылки для презентации

При создании гиперссылки можно задать путь к ее месту назначения в виде абсолютной или относительной ссылки. Абсолютная ссылка – это фиксированное описание местоположения файла, содержащее полный адрес места назначения, например, c:\Мои документы\Отчет.doc. Для перемещения или копирования файла, содержащего гиперссылку или ее файл назначения, используйте относительную ссылку. Чтобы изменить путь, описывающий относительную ссылку, установите для презентации базовый адрес гиперссылки.

- 1 Откройте презентацию, для которой следует установить базовый адрес гиперссылки.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Свойства**, затем перейдите на вкладку **База гиперссылки**.
- 3 В поле **База гиперссылки** введите путь относительной ссылки для всех гиперссылок данной презентации.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowSetHyperlinkBaseA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Создание и изменение произвольной демонстрации

В состав PowerPoint 97 включено новое средство: произвольные демонстрации. Это средство позволяет создать презентацию внутри другой презентации. Вместо нескольких практически одинаковых презентаций, предназначенных для разных аудиторий, можно сгруппировать отличающиеся слайды, присвоить им групповое имя и переходить к ним во время показа слайдов.

Например, вам нужно провести презентацию для двух отделов вашей организации. Показ слайдов включает слайды 1–10, идентичные для обоих отделов, и две произвольные демонстрации: для одного отдела и для другого. Во время показа сначала отображаются первые 10 слайдов, затем для первого отдела производится переход к произвольной демонстрации с именем «Отдел 1», а для второго отдела — к произвольной демонстрации «Отдел 2».

Для перехода к произвольной демонстрации в диалоговом окне **Настройка действия** (меню **Показ слайдов**) установите гиперссылку на эту демонстрацию или воспользуйтесь другим способом: щелкните во время презентации правой кнопкой мыши, укажите в открывающемся меню на команду **Переход**, затем укажите на команду **Произвольная демонстрация** и щелкните нужную демонстрацию.

Произвольную демонстрацию можно редактировать — добавлять в нее слайды или удалять их.

См. также



[Создание произвольной демонстрации](#)



[Добавление или удаление слайдов в произвольной демонстрации](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecCreateEditNamedSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Добавление или удаление слайдов в произвольной демонстрации

- 1 В меню **Показ слайдов** выберите команду **Произвольная демонстрация**.
- 2 Выделите имя изменяемой произвольной демонстрации, затем нажмите кнопку **Изменить**.
- 3 Добавьте или удалите слайды, затем нажмите кнопку **ОК**.

Совет Чтобы удалить произвольную демонстрацию полностью, выделите ее имя в диалоговом окне **Произвольная демонстрация** и нажмите кнопку **Удалить**. После удаления произвольной демонстрации слайды остаются в презентации.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdcccEditNamedSlideShowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отображение скрытого слайда во время показа

- Щелкните правой кнопкой мыши в слайде, предшествующем скрытому, затем укажите на **Переход** и щелкните команду **Скрыть слайд**. Эта команда доступна, если следующий слайд скрыт.
- Щелкните правой кнопкой мыши в любом слайде презентации, укажите на команду **Переход**, затем щелкните **Навигатор слайдов** и дважды щелкните нужный слайд. Номера скрытых слайдов указаны в скобках.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowDisplayAHiddenSlideDuringASlideShowA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Способы проведения показа слайдов

Существует три способа проведения показа слайдов. Для выбора нужного способа установите соответствующий переключатель в диалоговом окне **Настройка презентации** (меню **Показ слайдов**).


- **Управляемый докладчиком.** В этом случае слайды отображаются во весь экран (наиболее типичная ситуация); презентацию обычно ведет докладчик.

Ведущий получает полный контроль над презентацией; он может проводить ее вручную или в автоматическом режиме, останавливать ее для записи замечаний или действий, а также вести запись звука во время презентации. Этот режим удобен для показа презентации на большом экране или для проведения презентационной конференции.

- **Управляемый пользователем.** В этом случае презентация показывается на малом экране; например, при просмотре одним пользователем по корпоративной сети.


Слайды отображаются в небольшом окне; имеются команды смены слайдов, а также команды редактирования, копирования и печати слайдов. В этом режиме для перехода к другому слайду используется полоса прокрутки, причем одновременно может работать другое приложение. Можно отобразить панель инструментов **Web**, помогающую просматривать другие презентации и документы Office.

- **Автоматический.** Данный переключатель позволяет провести автоматическую презентацию; например, на выставке.

Для проведения автоматического показа слайдов на выставочном стенде или в другом подобном месте можно подготовить ее с расчетом недоступности большинства меню и команд и автоматического повторения слайдов в непрерывном цикле. Для более подробных сведений об автоматических презентациях нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "ppconWaysToRunASlideShowA": 1: "Foo": "Invisible" }

Открытие объекта OLE во время показа слайдов


- 1 В режиме слайдов выделите открываемый объект OLE.
- 2 В меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка действия**.
- 3 Чтобы задать открытие объекта OLE по щелчку мыши во время показа, перейдите на вкладку **По щелчку мыши**.
- 4 Чтобы задать открытие объекта по указанию на него мышью, перейдите на вкладку **По указанию мышью**.
- 5 Щелкните **Действие из объекта**, затем щелкните **Open**.
- 6 Чтобы посмотреть, как объект OLE открывается в ходе готового показа слайдов, нажмите кнопку **Показ слайдов**  , расположенную в левом нижнем углу окна PowerPoint.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowSetUpAnOLEObjectToOpenDuringASlideShowA":1:"Foo":"Invisible"}







Сохранение презентации

Презентацию (новую или сохранявшуюся ранее) можно сохранить в ходе работы над ней. Также можно сохранить копию презентации под другим именем или в другом месте. Любую презентацию можно сохранить в формате HTML, позволяющем просматривать и использовать ее в сети Интернет. Наконец, презентацию можно сохранить с расчетом ее открытия в режиме показа слайдов.

Презентацию можно сохранить на FTP-сервере сети Интернет, если вы подключены к Интернет через поставщика услуг; можно сохранить презентацию в корпоративной сети вашей организации, если у вас есть права сохранения на FTP-сервере.

PowerPoint автоматически сохраняет презентации с целью их дальнейшего восстановления в случае зависания приложения или сбоя питания. Внесенные изменения сохраняются в файле восстановления с интервалом, заданным для функции автовосстановления. Поскольку этот файл автоматически удаляется при сохранении или закрытии презентации, средство автовосстановления не может служить заменой регулярному сохранению презентаций. Для более подробных сведений о восстановлении после сбоев нажмите кнопку .

См. также

-  [Сохранение новой или существующей презентации](#)
-  [Сохранение презентации с расчетом ее открытия в режиме показа слайдов](#)
-  [Сохранение копии презентации](#)
-  [Сохранение презентации в формате HTML](#)
-  [Сохранение презентации на FTP-сервере](#)
-  [Изменение интервала сохранения для автовосстановления](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"codecSaveADocumentA":1:"Foo":"Invisible"}

Сохранение слайда в виде рисунка для других приложений

Слайд можно сохранить в формате метафайла, затем вставлять его в другие приложения в виде рисунка.

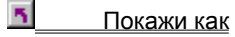
- 1 Выделите слайд, сохраняемый в виде рисунка.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Сохранить как**.
- 3 В списке **Тип файлов** щелкните **Метафайлы Windows**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowSaveASlideAsAMetafileA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Обеспечение правильного отображения текста на другом компьютере

Если презентация, созданная на одном компьютере, используется на другом, где установлены другие шрифты, ее внешний вид может измениться. Для устранения этой неполадки сохраните шрифты в презентации – внедрите их.

1 Выберите в меню **Файл** команду **Сохранить как**.



2 Установите флажок **Внедрить шрифты TrueType**.

Замечания

- В презентацию можно внедрить любой шрифт TrueType из комплекта Windows. Прочие шрифты TrueType внедряются, если это не запрещено лицензией. Если шрифт не подлежит внедрению (например, он не помечен как редактируемый или устанавливаемый), появится сообщение с объяснением причин.
- Сохранение презентации вместе с внедренными шрифтами увеличит размер файла презентации.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowMakeSureTextDisplaysProperlyOnADifferentComputerA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Имена презентаций

Для облегчения поиска презентаций им можно присваивать длинные имена файлов, имеющие описательный характер. Полный путь к файлу (включая букву дисковода, имя сервера, путь папки и имя файла) содержит до 255 символов. В имя файла не допускается включать следующие символы: косую черту (/), обратную косую черту (\), знак больше (>), знак меньше (<), звездочку (*), вопросительный знак (?), кавычки (" "), вертикальную черту (|), двоеточие (:) и точку с запятой (;).

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppconNamingPresentationsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Форматы файлов, используемые при сохранении презентаций

Тип файла	Расширение имени	Используется для сохранения
Презентации	.ppt	Обычной презентации PowerPoint
Метафайлы Windows	.wmf	Слайда в виде графики
Структуры/RTF	.rtf	Содержимого презентации в виде структуры
Шаблоны презентаций	.pot	Презентации в виде шаблона
Показ слайдов PowerPoint	.pps	Презентации, всегда открываемые в режиме показа слайдов


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pprefFileFormatsForSavingPresentationsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Сохранение копии презентации



Покажи как

- 1 Выберите в меню **Файл** команду **Сохранить как**.
- 2 В поле **Имя файла** введите новое имя для презентации.
- 3 Нажмите кнопку **Сохранить**.

Совет Чтобы сохранить копию в другой папке, щелкните другой диск в списке **Папка** и/или другую папку в списке папок. Чтобы сохранить копию в новой папке, нажмите кнопку **Создать папку** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowSavePresentationWithNewNameA": 1: "Foo": "Invisible"}

Выход из PowerPoint










Покажи как

- Выберите в меню **Файл** команду **Выход**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowQuitOrExitPowerPointA": 1: "Foo": "Invisible"}

Устранение неполадок, связанных с сохранением презентации

Описание неполадок

-  Как сохранить только текст презентации
-  При попытке сохранения изменений выдается сообщение о том, что презентация доступна только для чтения
-  При сохранении презентации к имени файла добавляется другое расширение
-  В имени сохраненного файла содержатся две точки
-  Презентация утрачена в результате сбоя, и хотя предварительно было включено автовосстановление, презентацию не удается ни сохранить, ни открыть
-  В восстановленной презентации нет последних изменений
-  Средство автовосстановления включено, но восстановленную презентацию найти не удается

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowTroubleshootSavingAPresentationInADifferentFormatA": 1: "Foo": "Invisible"}

При попытке сохранения изменений выдается сообщение о том, что презентация доступна только для чтения

В презентацию, доступную только для чтения, нельзя вносить изменения. Для сохранения изменений сохраните презентацию под новым именем с помощью команды **Сохранить как** из меню **Файл**. Можно сохранить под тем же именем, но в другой папке.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":cotbsWhenITryToSaveADocumentAMessageSaysThatTheDocumentIsRead onlyA":1:"Foo":"Invisible"}
```

При сохранении презентации к имени файла добавляется другое расширение

Если презентация сохраняется с расширением имени, отличным от принимаемого по умолчанию для данного типа файла, PowerPoint добавляет к имени файла расширение, используемое по умолчанию. Например, если презентация PowerPoint имеет имя файла Бюджет.abc.ppt, для сохранения презентации с расширением, отличным от принимаемого по умолчанию, поставьте все имя файла в кавычки, например: "Бюджет.abc".



```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "ofbcWhenI SaveDocumentFileIsSavedWithAdditionalFileExtensionA": 1: "Foo" : "Invisible"}
```


В имени сохраненного файла содержатся две точки


В Windows 95 имена файлов содержат некоторые знаки пунктуации, например, запятые и точки. При сохранении презентации под именем, оканчивающимся точкой (например, Sales.), PowerPoint добавляет еще одну точку и после нее расширение имени, принимаемое по умолчанию для файлов данного типа. В результате файл, сохранявшийся под именем «Доход.», получает имя «Sales..ppt». Если файл сохраняется с расширением, принимаемым по умолчанию, точку после имени можно не ставить: она автоматически добавляется вместе с расширением.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS  
нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "IDH_ofdefTheFileISavedContainsTwoPeriodsInFileName": 1: "Foo": "Invisible  
"}
```

Презентация утрачена в результате сбоя, и хотя предварительно было включено автовосстановление, презентацию не удается ни сохранить, ни открыть

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 В списке папок найдите и дважды щелкните папку Temp, которая обычно находится в папке Windows.
- 3 В списке **Тип файлов** щелкните **Все файлы**.
Каждая восстановленная презентация носит имя "Автовосстановление *имя файла*" и имеет расширение .ppt.
- 4 Откройте восстановленную презентацию.
- 5 Нажмите кнопку **Сохранить** .
- 6 В поле **Имя файла** введите имя существующей презентации.
- 7 При появлении сообщения с предложением заменить существующую презентацию нажмите кнопку **Да**.

Все восстановленные презентации, которые не были сохранены, удаляются при выходе из PowerPoint.

Совет Для быстрого поиска автоматически восстановленных презентаций введите **AutoRecover*.*** в поле **Имя файла** диалогового окна **Открыть**, затем нажмите кнопку **Найти**. Для сведений о поиске файлов нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":cotbslTurnedOnTheAutomaticSaveOptionBeforelLostMyDocumentButlCantS  
aveOrOpenTheRecoveredDocumentA":1:"Foo":Invisible"}
```


Защита от потери данных и восстановление презентаций

Для защиты данных можно использовать функцию автовосстановления, периодически сохраняющую временную копию презентации, над которой вы работаете. Для восстановления данных после сбоя питания или другого подобного отказа следует заранее установить флажок **автосохранение каждые [] мин.** на вкладке **Сохранить** диалогового окна **Параметры** (меню **Сервис**). По умолчанию функция автовосстановления сохраняет презентацию каждые 10 минут, однако этот интервал можно изменить. Например, если установить его равным 5 минутам, будет сохраняться больше данных, чем при 10-минутном интервале.

Если функция автовосстановления включена, то когда PowerPoint зависнет при открытых презентациях и потребует перезагрузить компьютер, файлы восстановления автоматически откроются при повторном запуске PowerPoint. Их содержимое будет соответствовать моменту последнего сохранения, выполненного средством автовосстановления. Поскольку при сохранении или закрытии презентации файл восстановления удаляется, средство автовосстановления не может служить заменой регулярному сохранению презентаций.

См. также



[Изменение интервала сохранения для автовосстановления](#)



[Восстановление автоматически сохраненной презентации](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"wohowPreventLosingWorkAndRecoverLostDocumentsA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Восстановление автоматически сохраненной презентации

При повторном запуске PowerPoint все презентации, открытые в момент сбоя питания или другого аналогичного отказа, откроются снова в виде содержимого файлов восстановления. Теряются только изменения, внесенные после последнего автоматического сохранения.

- 1 Перед заменой существующей презентации убедитесь, что файл восстановления содержит нужную информацию. Для этого откройте презентацию и сравните с содержимым файла восстановления.
- 2 Выберите в меню **Файл** команду **Сохранить как**.
- 3 В поле **Имя файла** введите имя существующей презентации.
- 4 Нажмите кнопку **Сохранить**.
- 5 При появлении сообщения, предлагающего заменить существующую презентацию, нажмите кнопку **Да**.
- 6 Повторите пункты 1–5 для каждой восстановленной презентации.

Все восстановленные презентации, которые не сохраняются, будут удалены при выходе из PowerPoint.

Замечание Восстановленную презентацию, которую не удастся сохранить, можно открыть. Для более подробных сведений об этом нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"cohowRecoverAnAutosavedDocumentA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Не удастся выделить или изменить объект или текст на слайде

- Возможно, этот объект или текст задан в образце слайдов. Укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец слайдов**. Внесенные изменения затронут все слайды данной презентации.
- Следует работать в режиме слайдов или в режиме какого-либо образца. В режиме страниц заметок и в режиме сортировщика слайдов, а также при проведении презентации объекты не выделяются.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbsICantSelectOrChangeADrawingOrTextOnTheSlideA": 1: "Foo": "Invisible"  
}
```

Выделение объекта, скрытого за другим объектом

- Нажимая клавишу TAB, пройдите в цикле вперед по цепочке объектов (или назад, нажимая SHIFT+TAB), пока на экране не появятся маркеры изменения размеров выделяемого объекта.

Совет Если выделяемый объект принадлежит иерархии, переведите его на передний план. Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, затем укажите на **Порядок** и щелкните **На передний план**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowSelectAnObjectHiddenBehindAnotherA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Выделение или отмена выделения объектов

<u>Чтобы</u>	<u>Выполните</u>
Выделить объект с заливкой	Щелкните внутри объекта. Появление <u>маркеров</u> <u>изменения размеров</u> означает, что объект выделен.
Выделить объект без заливки	Щелкните рамку объекта.
Отменить выделение объекта	Щелкните вне объекта.

Совет Чтобы выделить несколько объектов одновременно, нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, щелкните поочередно все объекты. Для отмены выделения какого-либо объекта щелкните его снова при нажатой клавише SHIFT.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowSelectOrDeselectObjectsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Не удастся выделить рисунок фона или текстуру

Текстуру или рисунок, добавленные в фон слайда или вставленные в образец, нельзя выделять.

- Для изменения рисунка или текстуры фона используйте команду **Фон** из меню **Формат**.
- Чтобы изменить образец слайдов, укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец слайдов**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowICantSelectThePictureOrTextureA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выделение всех объектов на слайде



Покажи как

- Выберите в меню **Правка** команду **Выделить все**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowSelectAllObjectsOnSlideA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Автоматическое выделение слов



Покажи как

- 1 Выберите в меню **Сервис** команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Правка**.
- 2 Установите флажок **Автоматическое выделение слов**.

Рассылка презентаций другим пользователям

Для распространения презентации среди пользователей отправляйте ее электронной почтой: все адресаты одновременно получат копию.

Чтобы пользователи просмотрели вашу презентацию и составили свои отзывы, разошлите презентацию электронной почтой по маршрутному списку. Презентацию можно разослать всем пользователям одновременно или направлять ее последовательно, для просмотра каждым из пользователей примечаний предыдущего. По мере прохождения презентации по маршруту вы можете отслеживать ее состояние. После просмотра презентации всеми пользователями она автоматически возвращается к вам.

Чтобы сделать презентацию доступной другим пользователям, не пересылая ее по электронной почте, поместите ее в общую папку Microsoft Exchange.

Для рассылки презентации по электронной почте необходимо иметь одну из следующих систем:

- Microsoft Exchange или иную почтовую систему, совместимую с интерфейсом Messaging Application Programming Interface (MAPI).
- Lotus cc:Mail или иную почтовую систему, совместимую с интерфейсом Vendor Independent Messaging (VIM).

Чтобы помещать презентации в общую папку, необходим сервер Microsoft Exchange.

Замечание Доставка презентаций по электронной почте может не производиться через шлюзы электронной почты.

См. также



[Отправка презентации по почте](#)



[Рассылка презентации по списку](#)



[Помещение презентации в папку Microsoft Exchange](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "codecSendDocumentsToReviewInElectronicMailA": 1: "Foo": "Invisible"}

Рассылка презентации по маршруту

Для рассылки презентации создайте маршрут рассылки.



Как?

Если вы являетесь получателем рассылаемой презентации, выполните следующие действия.

- 1 Откройте рассылаемую презентацию.
- 2 Чтобы направить презентацию следующему пользователю из маршрутного списка, укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, щелкните **Следующий получатель** и затем щелкните **Кому: имя получателя**.

Чтобы направить презентацию пользователю, не состоящему в списке рассылки, укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, затем щелкните **Другой получатель**.

Совет Презентация рассылается в виде вложения в сообщение электронной почты. Открывать вложение следует согласно указаниям, предусмотренным в используемой системе электронной почты. Если вы используете Microsoft Exchange, для открытия презентации дважды щелкните ее значок.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníSníS":"cohowRouteADocumentA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Помещение презентации в папку Microsoft Exchange

- 1 Откройте презентацию, помещаемую в папку.
- 2 Укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, затем щелкните **Папка Exchange**.
- 3 В списке папок щелкните папку, куда следует поместить презентацию.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":ofhowPostDocumentToMicrosoftExchangeFolderA":1:"Foo":"Invisible"}}

Создание маршрута рассылки

- 1 Откройте презентацию, рассылаемую по маршруту.
- 2 Укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, затем щелкните **Сообщение**.
- 3 Для выбора получателей нажмите кнопку **Адрес**.
- 4 В поле **Введите или выберите имя** введите имя и нажмите кнопку **Кому**. После ввода последнего имени нажмите кнопку **ОК**.
- 5 Выберите нужные параметры рассылки.

Для получения справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак  , затем щелкните сам параметр.

- 6 Для рассылки презентации по списку щелкните **Разослать**.

Чтобы закрыть диалоговое окно, не рассылая презентацию, щелкните **Добавить**. Для последующей рассылки презентации откройте ее, выберите в меню **Файл** команду **Отправить**, затем щелкните **Следующий получатель**.

Советы

- Презентация рассылается в виде вложения в сообщение электронной почты. В качестве имени получателя можно указать псевдоним группы, в результате чего члены группы будут рассматриваться как единый получатель. Для отправки презентации членам группы по очереди задайте рассылку по списку, включив в него отдельных членов, а не псевдоним группы.
- Чтобы изменить порядок получения презентации пользователями, измените порядок имен в списке **Кому**. Выделите в списке имя, очередность которого изменяется, и переместите его с помощью клавиш со стрелками.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"cohowCreateARoutingSlipA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение маршрута рассылки презентации

- 1 Откройте презентацию, маршрутный список которой следует изменить.
- 2 Укажите в меню **Файл** на команду **Отправить**, затем щелкните **Другой получатель**.
- 3 Если вы отправляете презентацию по маршруту, измените необходимые параметры.
Если вы получатель, можете изменить порядок получения презентации остальными пользователями.
Выделите имя, очередность которого изменяется, и переместите его с помощью клавиш со стрелками.
- 4 Чтобы разослать презентацию по списку, щелкните **Разослать**.
Чтобы закрыть диалоговое окно, не рассылая презентацию, щелкните **Добавить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "cohowEditTheRoutingSlipOfARoutedDocumentA": 1: "Foo": "Invisible"}

Как разослать презентацию по маршруту, не имея Microsoft Exchange

Не обязательно использовать именно Microsoft Exchange; достаточно иметь любую 32-разрядную программу электронной почты, совместимую с интерфейсом Messaging Application Programming Interface (MAPI), или любую 16-разрядную программу электронной почты, совместимую с интерфейсом Vendor Independent Messaging (VIM). Если ваше приложение совместимо с MAPI или VIM, в подменю **Отправить** меню **Файл** появятся команды **Сообщение** и **По маршруту**.

Если ваше приложение не совместимо с этими интерфейсами, презентации можно распространять вручную: через сеть или на дискетах.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS"."cotbsIWantToRouteADocumentButIDontHaveMicrosoftExchangeOnMySystemA":1:"Foo":."Invisible"}
```


В подменю «Отправить» (меню «Файл») нет команд «По маршруту» и «Сообщение»

Убедитесь, что у вас установлено приложение одного из двух следующих типов; в противном случае обратитесь к администратору.






- Microsoft Exchange или любая другая 32-разрядная программа электронной почты, совместимая с интерфейсом Messaging Application Programming Interface (MAPI); при этом в папке Windows System должен присутствовать файл Mapi32.dll.
- Lotus cc:Mail или любая другая 16-разрядная программа электронной почты, совместимая с интерфейсом Vendor Independent Messaging (VIM); при этом в папке Windows System должны присутствовать файлы Mapi32.dll, Mapi32k.dll и Mvthksvr.exe.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"cotbsTheSendAndAddRoutingSlipCommandsDontAppearOnTheFileMenuA":  
1:"Foo":"Invisible"}
```


Добавление, изменение и удаление тени объекта

К любому объекту (включая текстовые поля) можно добавить тень. Размер, направление и цвет тени можно изменять. При изменении цвета тени объекта цвет самого объекта не изменяется. В объекте также можно создать эффект рельефности. Кроме того, можно снабдить тенью (например, смещенной тенью) рамку рисунка.

См. также

-  [Добавление к объекту тени](#)
-  [Добавление к объекту эффекта рельефности или тиснения](#)
-  [Удаление тени из объекта](#)
-  [Изменение направления смещения тени объекта](#)
-  [Изменение цвета тени объекта](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowAddChangeOrRemoveAnObjectShadowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```



Удаление тени из объекта

1 Выделите изменяемый объект.

2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тень**  , затем щелкните **Нет тени**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "esdccRemoveObjectShadowA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение цвета тени объекта


- 1 Выделите изменяемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тень** , затем щелкните **Настройка тени**.
- 3 На панели инструментов **Настройка тени** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет тени** .
- 4 Для восстановления цвета тени, принимаемого по умолчанию, щелкните **Авто**.
Чтобы установить цвет из цветовой схемы, щелкните один из восьми цветов, показанных под надписью **Авто**.
Чтобы установить цвет, которого нет в цветовой схеме, щелкните **Дополнительные цвета тени**.
Выберите подходящий цвет на вкладке **Стандартный** или перейдите на вкладку **Специальный** и создайте свой собственный цвет, затем нажмите кнопку **ОК**.

Совет Чтобы задать цвет тени, сквозь который видны другие объекты, щелкните **Цвет тени** и установите флажок **Полупрозрачная тень**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecChangeTheColorOfAShadowOnATextOrGraphicObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение направления смещения тени объекта

1 Выделите изменяемый объект.




2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тень**  , затем щелкните **Настройка тени**.

3 На панели инструментов **Настройка тени** нажмите одну из четырех кнопок **Сдвинуть тень**, соответствующую нужному эффекту.


При нажатии любой кнопки **Сдвинуть тень** тень сдвигается на 1 пункт. Чтобы сдвинуть тень на 6 пунктов, нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, нажмите нужную кнопку **Сдвинуть тень**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowChangeWhereAShadowFallsInRelationToAnObjectA": 1: "Foo": "Invisibl  
e"}
```

Добавление к объекту эффекта рельефности

- 1 Выделите объект, в котором нужно создать эффект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тень** .
- 3 Чтобы создать эффект рельефности, щелкните **Тень: стиль 17** 
Чтобы создать эффект тиснения, щелкните **Тень: стиль 18** .

Советы

- Для большей выразительности указанных эффектов при их создании рамка объекта исчезает. Чтобы отобразить рамку, выделите объект, затем щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет линии**  и выберите цвет для рамки.
- Для создания рельефного текста установите флажок **Рельеф** в диалоговом окне **Шрифт** (меню **Формат**).




```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddAnEmbossedEffectToAPowerPointObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Добавление, изменение и удаление эффекта объемности в объекте

Эффект объемности создается в линиях, автофигурах и произвольных фигурах. Вы можете изменить глубину рельефа объекта, его цвет, угол обзора, направление освещения, отражающие свойства поверхности. При изменении цвета эффекта объемности сам объект не изменяется. В объект можно добавить тень или эффект объемности, но оба эффекта одновременно; например, если применить к объекту с тенью эффект объемности, тень исчезнет.

Совет Для создания объемного текста установите флажок **Рельеф** в диалоговом окне **Шрифт** (меню **Формат**) или вставьте текстовый спецэффект, включающий и эффект объемности.

См. также

-  [Добавление или изменение эффекта объемности в объекте](#)
-  [Удаление эффекта объемности из объекта](#)
-  [Изменение цвета эффекта объемности объекта](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "esdecAdd3DEffectToObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение цвета эффекта объемности объекта

- 1 Выделите изменяемый объект.
- 2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Объем**  , затем щелкните **Настройка объема**.
- 3 На панели инструментов **Настройка объема** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет объемной фигуры** .
- 4 Для восстановления цвета эффекта объемности, принимаемого по умолчанию, щелкните **Авто**.
Чтобы установить цвет из цветовой схемы, щелкните один из восьми цветов, показанных под надписью **Авто**.
Чтобы установить цвет, которого нет в цветовой схеме, щелкните **Дополнительные цвета для объема**. Выберите подходящий цвет на вкладке **Обычные** или перейдите на вкладку **Спектр** и создайте свой собственный цвет, затем нажмите кнопку **ОК**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ppdccChangeColorOf3DEffectA":1:"Foo":"Invisible"}

Удаление эффекта объемности из объекта






1 Выделите изменяемый объект.

2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Объем**  , затем щелкните **Нет объема**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "esdccRemove3DEffectFromObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Устранение неполадок, связанных с добавлением рамки, заливки, тени или эффекта объема

Описание неполадок

-  Рамка объекта не показана
-  После изменения заливки, рамки, тени или эффекта объема объект изображается со старыми установками
-  Как создать тень у текста
-  После добавления в объект эффекта объема исчезла тень
-  После изменения цвета заливки объекта, имеющего тень или эффект объема, цвет тени или эффекта объема не изменился


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsTroubleshootAddingBordersFillsAndShadowsA": 1: "Foo": "Invisible"}

После изменения цвета заливки объекта, имеющего тень или эффект объемности, цвет тени или эффекта объемности не изменился

Изменение цвета заливки влияет только на внешний вид самого объекта. Для изменения цвета тени или эффекта объемности воспользуйтесь инструментом **Тень** или **Объем** на панели **Рисование**.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbcWhenIChangeFillColorOnObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Рамка объекта не показана

- Рамка отключена или совпадает по цвету с фоном. Выделите объект. На панели инструментов **Рисование** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет линии**  и выберите цвет для рамки.
- При добавлении в объект эффекта объема рамка объекта исчезает. Если убрать эффект объема, рамка отобразится.
- При добавлении эффекта рельефности или тиснения рамка объекта также исчезает. При последующем удалении эффекта рамка также останется невидимой.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbsICantSeeTheBorderAroundTheObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Как создать тень у текста

Вместо кнопки **Тень**  находящейся на панели инструментов **Рисование**, используйте кнопку **Тень**

 на панели инструментов **Форматирование**. Инструмент **Тень** создает тень у объектов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsIWantToShadowMyTextButTheShadowAppearsBehindTheTextBoxA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление к тексту тени



Покажи как

1 Выделите текст, к которому добавляется тень.

2 Нажмите на панели инструментов **Форматирование** кнопку **Тень**




```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccShadowTextA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление к объекту тени

1 Выделите объект, к которому добавляется тень.

2 Нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Тень**  и выберите нужную команду.

Совет Чтобы изменить цвет или смещение тени, нажмите кнопку **Тень** , затем выберите команду **Настройка тени** и воспользуйтесь инструментами панели **Настройка тени**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdccAddShadowToObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление или удаление эффекта рельефности в тексте



Покажи как

- 1 Выделите изменяемый текст.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Шрифт**.
- 3 Установите или сбросьте флажок **Рельеф**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccAddOrRemoveEmbossedEffectFromTextA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Вставка объекта во все слайды презентации

1 В меню **Вид** укажите на команду **Образец**, затем щелкните **Образец слайдов**.

2 Включите свой объект в образец слайдов.

3 Чтобы вернуться в исходный слайд, на панели инструментов **Образец** нажмите кнопку **Заккрыть**.

Замечание Если объекты не отображаются на слайдах, выберите в меню **Формат** команду **Фон** и убедитесь, что флажок **Исключить фон образца** сброшен.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMakeAnObjectAppearOnEverySlideInThePresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Что происходит со слайдами при изменении образца

Для каждой презентации предусмотрено два образца — образец слайдов и образец заголовков. Образец слайдов определяет форматирование всех слайдов. При изменении в нем какого-либо формата, например, увеличении размера шрифта, подобным образом изменяется и образец заголовков.

Если применить к образцу слайдов новый шаблон оформления, изменить в образце цвет или размер заголовков слайдов или цвет фона, внесенные изменения отразятся во всех слайдах. Если вставить в образец слайдов рисунок, он также появится на каждом из слайдов. Наконец, если изменить разметку образца заголовков, изменятся и титульные слайды.

Однако слайды, создаваемые особым образом (например, с фоном, отличающимся от образца, или с заливкой, цвета которой не входят в цветовую схему образца), сохраняют свои особенности даже после изменения образца. Впоследствии в измененных слайдах можно восстановить формат образца. Например, скрытые элементы слайда можно снова отобразить, выбрав в меню **Формат** команду **Фон** и затем сбросив флажок **Исключить фон образца**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconWhatHappensToASlideWhenIChangeASlideMasterA": 1: "Foo": "Invisible" }
```

Применение к слайду формата текста образца, используемого по умолчанию

- 1 В режиме слайдов отобразите слайд, к которому применяется формат текста образца.
- 2 На панели инструментов **Стандартная** нажмите кнопку **Разметка слайда**.
- 3 Нажмите кнопку **Переприменить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowApplyTheMasterTextFormatToThisSlideA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение разметки слайда

- 1 В режиме слайдов или режиме сортировщика выделите изменяемый слайд.
- 2 На панели инструментов **Стандартная** нажмите кнопку **Разметка слайда**.
- 3 Просмотрите все разметки, используя полосу прокрутки, затем щелкните нужный вариант и нажмите кнопку **Применить**.
- 4 Измените расстановку перекрывающихся или скрытых объектов, чтобы привести их в соответствие новой разметке.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeTheLayoutOfASlideA": 1: "Foo": "Invisible"}

Перемещение, копирование и дублирование слайдов


Создавая презентацию, можно сэкономить время с помощью дублирования слайдов. Например, чтобы задать анимацию для каждого слайда с маркированными пунктами, достаточно создать ее один раз, затем дублируя ее для всех подобных слайдов в презентации.

Кроме того, слайды можно копировать или перемещать в другие презентации, а также вставлять весь набор слайдов из другой презентации.

См. также

 [Дублирование слайдов в рамках презентации](#)

 [Перемещение слайдов в другую презентацию](#)

 [Копирование слайдов в другую презентацию](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecMoveOrCopySlidesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Дублирование слайдов в рамках презентации

1 Выделите дублируемые слайды.

2 В меню **Вставка** выберите команду **Дублировать слайд**.

Совет Слайды можно также дублировать следующей комбинацией клавиш: CTRL+SHIFT+D.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccDuplicateSlidesWithinPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Перемещение слайдов в другую презентацию

- 1 Откройте презентацию, откуда следует переместить слайды, и презентацию назначения, затем отобразите их в режиме сортировщика слайдов.
- 2 В меню **Окно** выберите команду **Упорядочить все**, чтобы отобразить обе презентации в одном окне рядом друг с другом.
- 3 Щелкните перемещаемый слайд и перенесите его в другую презентацию.

Чтобы выбрать несколько слайдов одновременно, щелкните их при нажатой клавише SHIFT.





Замечание В режиме структуры можно перемещать и копировать слайды через буфер обмена.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMoveOrCopyASlideFromOnePresentationToAnotherA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание слайда, отличающегося от образца

Не все слайды следуют образцу слайдов. Например, в слайде допускается использовать фон с другим цветом или оттенением, в другом слайде можно отменить фоновую графику, такую как логотип компании, в третьем — использовать заголовок или текст другого размера или цвета, или задать другой колонтитул. Кроме того, в слайде можно использовать отличную от образца цветовую схему.

См. также

-  Фон
-  Формат заголовка или текста
-  Цветовая схема
-  Графика и текст фона

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecMakeASlideThatDiffersFromTheSlideMaster": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание слайда с фоном, отличным от образца

- 1 В режиме слайдов отобразите изменяемый слайд.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Цвет фона**.
- 3 Щелкните стрелку вниз списка и выберите нужный параметр (например, выберите команду **Способы заливки**, затем щелкните **Текстура** или **Узор**).
- 4 Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку **Применить**.

Замечание Внесенные изменения не затрагивают остальные слайды и образец, если не нажимается кнопка **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowMakeASlideWithADifferentBackgroundThanTheMasterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание слайда с форматом заголовка или текста, отличным от образца

- 1 В режиме слайдов отобразите изменяемый слайд.
- 2 Внесите необходимые изменения в формат заголовка или текста.

Замечание Внесенные изменения не затронут остальные слайды и образец.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMakeASlideWithDifferentTitleOrTextFormatThanTheMasterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Создание слайда с цветовой схемой, отличной от образца

- 1 В режиме слайдов отобразите изменяемый слайд.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Цветовая схема слайда**, затем перейдите на вкладку **Стандартная**.
- 3 Щелкните нужную цветовую схему, затем нажмите кнопку **Применить**.
Можно также перейти на вкладку **Специальная** и изменить цветовую схему.




Как?

Замечание Внесенные изменения не затрагивают остальные слайды и образец, если не нажимается кнопка **Применить ко всем**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMakeASlideWithADifferentColorSchemeThanTheMasterA": 1: "Foo": "In visible"}
```


Поля в PowerPoint

В PowerPoint нет фиксированных полей страниц, таких, как в текстовых процессорах. Текст и объекты размещаются на слайде вплоть до его краев.

Объекты можно выравнивать путем изменения размеров их местозаполнителей на новых слайдах или путем изменения размеров самих объектов на имеющихся слайдах. Для облегчения выравнивания вместо полей используйте направляющие. Для более подробных сведений о выравнивании объектов нажмите кнопку .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pptbslCantSetSlideMarginsForTextAndOtherObjectsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Копирование слайдов в другую презентацию

- 1 Выделите слайд, после которого следует вставить другие слайды.
- 2 В меню **Вставка** выберите команду **Слайды из файлов**.
- 3 Найдите и выделите презентацию, из которой копируются слайды.
- 4 Выделите копируемые слайды, затем нажмите кнопку **Вставить**.

Чтобы скопировать презентацию полностью, нажмите кнопку **Вставить все**.

Совет Чтобы включить отображаемую презентацию в список избранных презентаций, нажмите кнопку **Поместить в папку «Избранное»**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowInsertAllSlidesFromOnePresentationToAnotherA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Посмотр следующего слайда

- В режиме слайдов или режиме страниц заметок нажмите кнопку **Следующий слайд** 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowLookAtNextSlideA": 1: "Foo": "Invisible"}

Посмотр предыдущего слайда

- В режиме слайдов или режиме страниц заметок нажмите кнопку **Предыдущий слайд** 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowLookAtPreviousSlideA":1:"Foo":"Invisible"}

Создание слайда

- 1 На панели инструментов **Стандартная** нажмите кнопку **Создать слайд**.
- 2 Просмотрите разметки с помощью полосы прокрутки и выберите подходящую.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowMakeNewSlideA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Удаление слайда

1 Выделите удаляемый слайд.

2 В меню **Правка** выберите команду **Удалить слайд**.

Совет Чтобы удалить несколько слайдов одновременно, переключитесь в режим сортировщика слайдов или режим структуры, нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, щелкните поочередно все слайды, затем выберите команду **Удалить слайд**.





```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowDeleteSlideGQTA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Проверка орфографии

Орфографию можно проверять автоматически в процессе набора или в другое время, например, по окончании работы над слайдами. В ходе автоматической проверки орфографии слова с возможными ошибками подчеркиваются волнистой линией. При избыточном количестве выявляемых ошибок подчеркивания можно временно скрыть до этапа исправления ошибок.

Можно проверять орфографию текста, написанного на любом иностранном языке. В PowerPoint имеется доступ к иностранным словарям, устанавливаемым другими приложениями Microsoft Office, такими как Word.

См. также

-  [Проверка орфографии в процессе набора](#)
-  [Проверка орфографии в произвольный момент времени](#)
-  [Временное скрытие ошибок, выявленных автоматической проверкой орфографии](#)
-  [Выключение автоматической проверки орфографии](#)
-  [Проверка орфографии иноязычного текста](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS:"pptbcCorrectSpellingA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Временное скрытие ошибок, выявленных автоматической проверкой орфографии

1 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Орфография**.



Покажи как


2 Установите флажок **Не показывать ошибки**.

Для отображения орфографических ошибки сбросьте флажок **Не показывать ошибки**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccTemporarilyHideAutomaticSpellingErrorsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Выключение автоматической проверки орфографии

1 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Орфография**.

 Покажи как

2 Сбросьте флажок **Орфография**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccTurnOffAutomaticSpellCheckingA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Проверка орфографии иноязычного текста

- 1 Выделите проверяемый текст.
- 2 В меню **Сервис** выберите команду **Язык**.



Покажи как

- 3 В списке **Отметить выделенный текст как** щелкните язык, на котором написан текст, затем нажмите кнопку **ОК**.
- 4 Повторите пункты 1–3, чтобы разметить весь проверяемый текст.

- 5 Нажмите кнопку **Орфография**




Совет Чтобы заменить словарь, используемый по умолчанию, на словарь другого языка, выберите нужный язык в списке **Отметить выделенный текст как**, нажмите кнопку **По умолчанию**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdccCheckSpellingOfTextInAnotherLanguageA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Проверка орфографии в процессе набора

1 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Орфография**.

 [Покажи как](#)

2 Установите флажок **Орфография**.

По ходу набора текста слова, не найденные в словаре PowerPoint, подчеркиваются волнистой линией.

Совет Для исправления ошибки щелкните волнистую черту правой кнопкой мыши, затем выберите в открывающемся меню нужную команду.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecAutomaticallyCheckSpellingA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Орфографические словари

В комплект PowerPoint входит словарь общеупотребительных слов, используемый в презентации для проверки орфографии. Этот словарь является общим для разных продуктов Microsoft, таких как Word и Microsoft Excel. Кроме того, PowerPoint использует иноязычные словари и ряд вспомогательных словарей, устанавливаемых другими приложениями Microsoft Office.

В ходе проверки орфографии могут выявляться слова, не входящие в основной словарь. Такие слова допускается включать в пользовательский словарь. В этом словаре удобно хранить редко встречающиеся слова; например, медицинские термины или понятия, специфические для вашего профессионального круга.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ppconSpellingDictionariesA".1: "Foo": "Invisible"}
```


Удаление строки автозамены

1 В меню **Сервис** выберите команду **Автозамена**.

 Покажи как

2 Щелкните удаляемую строку, затем нажмите кнопку **Удалить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowDeleteAnAutoCorrectEntryA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение содержимого строки автозамены

1 В меню **Сервис** выберите команду **Автозамена**.

 Покажи как

2 В списке, расположенном под полем **На**, щелкните строку.


3 Введите новую строку в поле **На**.

4 Нажмите кнопку **Заменить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "pphowchangeTheContentsOfAnAutoCorrectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Переименование строки автозамены

1 В меню **Сервис** выберите команду **Автозамена**.

 Покажи как

2 В списке, расположенном под полем **Заменить**, щелкните строку.

3 Нажмите кнопку **Удалить**.

4 Введите новое имя в поле **Заменить**.

5 Нажмите кнопку **Добавить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdcccRenameAutoCorrectEntryA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Устранение неполадок, связанных с автозаменой

Описание неполадок



Автозамена не действует



Как отменить автозамену в одном конкретном случае

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowTroubleshootAutocorrectA":1:"Foo":"Invisible"}

Автозамена не действует

- Возможно, автозамена выключена. В меню **Сервис** выберите команду **Автозамена**, затем установите флажок **Заменять при вводе**.
- Автозамена недоступна при использовании записной книжки и при рассылке почты.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsAutocorrectDoesntWorkA": 1: "Foo": "Invisible"}







Как отменить автозамену в одном конкретном случае

При появлении строки автозамены нажмите кнопку **Отменить**  и продолжайте набирать текст.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsIWantToReverseAnAutocorrectEntryJustOnceA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Устранение неполадок, связанных с проверкой орфографии

Описание неполадок

-  Некоторые слова в слайдах подчеркнуты волнистой линией
-  После нажатия кнопки «Заменить все» исправляются не все вхождения ошибочного варианта слова
-  Слово включено в словарь пользователя, однако при проверке орфографии оно по-прежнему отмечается как ошибочное
-  Орфография проверена только в части презентации
-  При попытке проверить текст появляется сообщение, что средство проверки орфографии не установлено
-  При попытке проверить иноязычный текст PowerPoint не находит словарь или иной инструмент проверки

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowTroubleshootCheckingSpellingA": 1: "Foo": "Invisible"}

После нажатия кнопки «Заменить все» исправляются не все вхождения ошибочного варианта слова

Орфография не проверяется во внедренных объектах (например, в диаграммах), в текстовых спецэффектах и во вставленных объектах, таких как документы или таблицы Word.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbslChoseTheChangeAllButtonToChangeEveryOccurrenceOfAMisspelled WordButPowerPointDidNotChangeEveryOccurenceA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Слово включено в словарь пользователя, однако при проверке орфографии оно по-прежнему отмечается как ошибочное

Словарь пользователя, в который вы включаете слова, не участвует в проверке орфографии. В диалоговом окне **Орфография** (меню **Сервис**) щелкните стрелку в поле **Добавлять в словарь** и выберите нужный словарь.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS  
ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníS": "pptbslAddedWordsToACustomDictionaryButPowerPointStillQuestionsThemA  
":1:"Foo": "Invisible"}
```


При попытке проверить текст появляется сообщение, что средство проверки орфографии не установлено

Чтобы установить средство проверки орфографии, запустите программу установки в выборочной конфигурации.

 Как?

В списке **Состав** установите флажок **Дополнительные средства Office**, затем нажмите кнопку **Изменить** и установите флажок **Проверка орфографии**.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsWhenITryToCheckTextAMessageSaysThatTheProofingToolsNotInstalledA":1:"Foo":"Invisible"}

Орфография проверена только в части презентации

Орфография не проверяется во внедренных объектах (например, в диаграммах), в текстовых спецэффектах и во вставленных объектах, таких как документы или таблицы Word.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":"pptbsTheSpellingOrGrammarCheckerCheckedOnlyPartOfMyDocumentA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Проверка орфографии в произвольный момент времени

 Покажи как

- Нажмите кнопку **Орфография**



Замечание Орфография не проверяется во внедренных объектах (например, в диаграммах), в текстовых спецэффектах и во вставленных объектах, таких как документы или таблицы Word.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "ppCheckSpellingOnDemandA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выключение автоматического исправления ошибок набора





Покажи как


- 1 В меню **Сервис** выберите команду **Автозамена**.
- 2 Сбросьте флажок **Заменять при вводе**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowTurnAutomaticCorrectionOfTypingMistakesOnOrOffA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Включение задач для презентации в список задач Outlook

Для выполнения данной процедуры следует отобразить на экране панель инструментов **Рецензирование**.

- 1 Откройте презентацию, для которой добавляется задача.
- 2 На панели инструментов **Рецензирование** нажмите кнопку **Создать задачу Microsoft** .
- 3 Выберите нужные параметры.
О создании задач см. справку Outlook.
- 4 Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть** .

Замечание Для сведений о создании поручения на основе имеющейся задачи нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":"ofhowCreateTaskInMicrosoftOutlookFromMyDocumentA":1:"Foo":"Invisible"}

Автоматическое отслеживание презентации с помощью дневника Outlook

1 Запустите Outlook.




2 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Дневник**.

3 В списке **Записывать также файлы из** установите флажок **Microsoft PowerPoint**.

Замечание Открытие презентаций, автоматически записываемых в дневнике Outlook, иногда занимает несколько минут.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofdccAutomaticallyRecordDocumentsInMicrosoftOutlookJournalA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Запись вручную работы с файлом в дневнике Outlook

- 1 Убедитесь, что файл, работа над которым записывается, не открыт.
- 2 Запустите Outlook.
- 3 Щелкните на панели Outlook группу **Другие папки**.
- 4 Дважды щелкните значок **Мой компьютер** , затем найдите записываемый файл.
- 5 На панели Outlook щелкните **Outlook** и убедитесь, что кнопка **Дневник**  видна на экране.
- 6 Перенесите записываемый файл на кнопку **Дневник** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS niSniSniSniSniSniSniS": "ofdccManuallyRecordDocumentsInMicrosoftOutlookJournalA": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание поручения на основе имеющейся задачи

1 В Outlook откройте назначаемую задачу.

 Как?

2 Нажмите кнопку **Назначить задачу** .

3 В поле **Кому** введите имя пользователя, которому назначается задача.
Для выбора имени из списка нажмите кнопку **Кому**.

4 Выберите временные рамки и нужные параметры состояния.

5 Если задача повторяющаяся, нажмите кнопку **Повторение**  затем выберите необходимые параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Для получения справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак , затем щелкните сам параметр.

6 Чтобы по выполнении задачи получить отчет о ее состоянии, установите флажок **Направить мне отчет по окончании этой задачи**.

Чтобы хранить в своем списке задач обновляемую копию неповторяющейся задачи, установите флажок **Сохранить обновленную копию этой задачи в списке задач**.


7 Введите в текстовом поле необходимые указания или сведения о задаче.

8 Нажмите кнопку **Отправить** .

Замечание При назначении повторяющейся задачи в списке задач остается копия задачи, которая не обновляется. Если вы установили флажок **Направить мне отчет по окончании этой задачи**, вам будет направляться отчет о состоянии по каждому выполненному экземпляру задачи.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowCreateTaskRequestFromExistingTaskA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Открытие задачи

1 В Outlook нажмите кнопку **Задачи**  или **Календарь**



2 Найдите задачу в списке задач и дважды щелкните ее значок.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"rehowOpenTaskA":1:"Foo":"Invisible"}

Использование Microsoft Outlook для поиска элементов Outlook или файлов

- Нажмите кнопку Windows **Пуск**, затем укажите на команду **Найти** и щелкните **Использовать Microsoft Outlook**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"rehowUsingRenToFindFilessharedOfficeTopicA":1:"Foo":"Invisible"}

Способы достижения единообразия в оформлении презентации

Возможности PowerPoint позволяют придать всем создаваемым презентациям единый вид. Существует три метода управления внешним видом слайдов: с помощью образцов, цветовых схем и шаблонов оформления.

Образец слайдов определяет формат и размещение заголовков и текста, вводимых в слайды, а образец заголовков контролирует формат и размещение титульного слайда и всех остальных слайдов, описанных вами как титульные (например, начального слайда раздела). Кроме того, в образцах находятся элементы фона; например, графика, включаемая в слайды. Любое изменение, внесенное в образец слайдов, отражается в каждом слайде. Чтобы какой-либо слайд отличался от образца, измените слайд.

Цветовая схема — это набор из восьми гармонично подобранных цветов, используемых в качестве основных цветов презентации: для текста, фона, заливки, акцентов и т.п. Каждый цвет в цветовой схеме автоматически отводится под определенный элемент слайда. Можно выбрать цветовую схему для одного слайда или для всей презентации. Если к презентации применяется шаблон оформления, на выбор предлагается несколько заранее составленных цветовых схем, закрепленных за этим шаблоном. Это позволяет применять к слайду новые цветовые схемы, гармонирующие с остальными слайдами презентации.

Шаблоны оформления содержат цветовые схемы, образцы слайдов и заголовков с нестандартным форматированием, а также стилизованные шрифты, предназначенные для конкретных видов оформления. Если к презентации применяется шаблон оформления, его образец слайдов и цветовая схема заменяют образец слайдов и цветовую схему исходной презентации. После применения шаблона каждый добавляемый в презентацию слайд, независимо от авторазметки, будет гармонировать с остальными слайдами.

В состав PowerPoint включены различные профессионально выполненные шаблоны. Кроме того, вы можете создать собственный шаблон. Созданную презентацию нестандартного вида можно сохранить в виде шаблона, вместе с образцом заметок или образцом выдач.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconUsingTemplatesToGiveMyPresentationsAConsistentLookA": 1: "Foo": "In visible"}
```

Создание своего шаблона

В состав PowerPoint включены шаблоны двух видов: шаблоны дизайна и шаблоны содержания. Шаблоны дизайна содержат заранее определенные форматы и цветовые схемы, которые можно применять к любой презентации для придания ей нестандартного вида. Шаблоны содержания, кроме тех же форматов и цветовых схем, предлагают определенное содержимое по конкретным темам.

Любой из этих шаблонов можно изменить по своему вкусу. Можно создать новый шаблон на основе уже созданной презентации. В такой шаблон войдет все ее содержимое (текст, графика и слайды), и все лишнее можно удалить.

См. также



[Создание шаблона дизайна](#)



[Создание шаблона содержания](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "pphowCreateMyOwnTemplateA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Создание шаблона дизайна

- 1 Откройте существующую презентацию или создайте новую по какому-либо шаблону дизайна. Эта презентация будет служить основой для создания нового шаблона.



Как?

- 2 Внесите в шаблон необходимые изменения.

Например, измените цветовую схему, измените в образце слайдов элементы фона или внешний вид шрифта.

- 3 В меню **Файл** выберите команду **Сохранить как**.

- 4 Введите имя для своего шаблона дизайна, затем щелкните **Шаблоны презентации** в списке **Тип файлов**.

Новый шаблон можно сохранить в одной из своих папок или вместе с другими шаблонами дизайна в папке **Дизайны презентаций**.

Совет Если ни один из шаблонов не отвечает вашим требованиям или вам нужно создать презентацию с каким-либо особенным оформлением, начните с пустой презентации и выполните описанную процедуру. Чтобы открыть пустую презентацию, в меню **Файл** выберите команду **Создать**, затем перейдите на вкладку **Общие**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowCreateMyOwnDesignTemplateA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Применение к презентации другого оформления




Покажи как

- 1 Откройте презентацию, к которой применяется другое оформление.
- 2 На панели инструментов **Стандартная** нажмите кнопку **Применить оформление**.
- 3 Найдите и выберите используемое оформление или презентацию, затем нажмите кнопку **Применить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowApplyFormatOfAnotherPresentatonToThisPresentationA": 1: "Foo": "Invivable"}
```


Вставка текста

Как правило, самый простой способ добавления текста к слайду — ввести его непосредственно в местозаполнитель на слайде. Чтобы вставить текст вне местозаполнителя или фигуры (например, снабдить рисунки надписями или выносками), можно воспользоваться инструментом **Надпись**  расположенным на панели инструментов **Рисование**. Чтобы вставить текст без перехода на следующую строку (например, надпись), щелкните указанный инструмент, затем щелкните место, где разместится текст, и наберите текст. Чтобы вставить текст с переходом на другую строку, щелкните инструмент, перенесите его в точку начала текста и наберите текст.

Чтобы добавить текст в автофигуру, щелкните в ней и наберите текст. Этот текст закрепляется за фигурой и перемещается и вращается вместе с ней. Текст можно вставить в любую автофигуру, кроме линии, произвольной фигуры и соединительной линии.

См. также



Вставка текста в местозаполнитель



Вставка текста с помощью инструмента «Надпись»



Вставка текста в автофигуру

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecAddTextToASlideA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Вставка текста в автофигуру

- Выделите фигуру и наберите текст (фигура может быть любой, за исключением линии, соединительной линии или рисованной кривой).

Если фигура уже содержит текст, новый текст будет добавлен в конец имеющегося.

Замечание Текст присоединяется к объекту и рассматривается как его составная часть. Чтобы не присоединять текст, вставьте его с помощью инструмента **Надпись**, находящегося на панели инструментов **Рисование**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowAddTextToACommonShapeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Вставка текста в местозаполнитель

- Щелкните внутри местозаполнителя текста и наберите текст.

Совет Любой местозаполнитель объекта можно преобразовать в текстовый местозаполнитель, начав вводить в него текст.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddTextToATextPlaceholderA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Вставка специального символа или знака

1 В меню **Вставка** выберите команду **Значок**.


Для замены шрифта щелкните нужное имя в списке **Шрифт**.

2 Щелкните нужный символ или знак, затем нажмите кнопку **Вставка**.

Совет Если известен код символа или знака, переключитесь в режим NUM LOCK, нажмите клавишу ALT и, удерживая ее, наберите на цифровой клавиатуре 0 (ноль) и затем код символа.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowAddSpecialCharactersA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выделение текста

Чтобы выделить	Выполните
Слово	Дважды щелкните слово.
Абзац или (в режиме структуры) абзац вместе со всеми его подпунктами	Трижды щелкните в любом месте абзаца.
Весь текст на слайде (в режиме структуры)	Щелкните  .
Весь текст в объекте или (в режиме структуры) всю структуру	Нажмите клавиши CTRL+A.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowSelectTextInAnOutlineA": 1: "Foo": "Invisible"}

Перемещение или копирование текста путем перетаскивания

1 Выделите текст, который следует переместить или скопировать.


2 Чтобы переместить текст, перенесите его в нужное место.

Чтобы скопировать текст, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, перенесите текст в нужное место.


{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowMoveOrCopyTextByDraggingA": 1: "Foo": "Invisible"}

Изменение внешнего вида текста

- 1 Выделите изменяемый текст.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Шрифт**.

 Покажи как

- 3 Установите нужные параметры.

Для получения справки о каком-либо параметре щелкните вопросительный знак  , затем щелкните сам параметр.

Совет Чтобы внесенные изменения впоследствии принимались по умолчанию для нового текста, установите флажок **по умолчанию**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeOneOrMoreAttributesOfTextAtTheSameTimeA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение регистра символов

- 1 Выделите изменяемый текст.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Регистр**.
- 3 Установите нужный переключатель.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowChangeCapitalizationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Устранение неполадок, связанных с размещением текста внутри объектов

Описание неполадок



Текст не перемещается, не переворачивается и не вращается вместе со своим объектом



Текст не помещается внутри объекта



Попытка изменить поля текста внутри объекта ни к чему не приводит



При добавлении текста в объект размер объекта изменяется нежелательным образом

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "níSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS níS Web níSníSníS níSníSníSníSníSníSníS  
níSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS":"pptbsTroubleshootTextInObjectsA":1:"Foo":"Invisible"}
```


При добавлении текста в объект размер объекта изменяется нежелательным образом

У вас установлен флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**.

- Выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись** и сбросьте флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**.
- Чтобы текст выходил за пределы объекта по горизонтали, сбросьте и флажок **переносить текст в автофигуре по словам**. Чтобы текст разворачивался по вертикали, не выходя из объекта по горизонтали, установите флажок **переносить текст в автофигуре по словам**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niS Web niSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS":"ppdcccWhenIAddTextToObjectObjectChangesSizeIDontWantItToA":1:"Foo":Iinvisible}
```

Текст не перемещается, не переворачивается и не вращается вместе со своим объектом

Текст, созданный инструментом **Надпись**  и размещенный поверх объекта, не присоединен к нему.

- Для присоединения текста, т.е. для его превращения в составную часть объекта, щелкните объект и введите текст.
- Чтобы сгруппировать текстовое поле и объект для их перемещения как единого целого, нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее, выделите текст и объект, затем нажмите кнопку **Действия** на панели инструментов **Рисование** и выберите команду **Группировать**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowTextWontFlipOrRotateWithltsObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Текст не помещается внутри объекта

Данный объект не может изменяться в размерах, подстраиваясь под текст.

- Выделите объект, выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись** и установите флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**. Чтобы текст внутри объекта переходил на другую строку, установите флажок **переносить текст в автофигуре по словам**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowMyTextDoesntFitNeatlyInsideTheObjectA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Попытка изменить поля текста внутри объекта ни к чему не приводит

Размер полей между текстом и рамкой объекта регулируется только при установленном флажке **масштабировать автофигуру по размеру текста**.

- Выделите объект, выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись** и установите флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowlTriedToChangeTheMarginsForTextInsideAnObjectButNothingHappen  
edA": 1: "Foo": "Invisible"}
```







Метод «перетащить и оставить» не действует, так как выделяемый текст перестает быть выделенным

- Убедитесь, что при перенесении выделенного текста курсор находится над этим текстом.
- Возможно, средство «перетащить и оставить» не включено. Выберите в меню **Сервис** команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Правка** и установите флажок **Использовать перетаскивание при правке**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsICantUseDraganddropEditingBecauseSelectedTextDoesntStaySelected WhenIPointToItA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Устранение неполадок, связанных с перемещением, редактированием и форматированием текста

Описание неполадок

-  При попытке изменить формат одной строки текста изменяется весь абзац
-  Текстовый объект не перемещается.
-  Метод «перетащить и оставить» не действует, так как выделяемый текст перестает быть выделенным
-  Текст, набираемый в выделенном текстовом объекте, не замещает старый текст
-  Попытка изменить поля текста внутри объекта ни к чему не приводит
-  В структуре отображен не весь текст слайда

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowTroubleshootMovingEditingAndFormattingTextA": 1: "Foo": "Invisible"}

Текстовый объект не перемещается

- Выделите объект, щелкнув рамку, затем перенесите его.
- Возможно, данный объект создан в образце слайдов с помощью инструмента **Надпись** . Чтобы переместить объект в образце слайдов, укажите в меню **Вид** на команду **Образец**, затем щелкните **Образец слайдов**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsICantMoveATextObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Текст, набираемый в выделенном текстовом объекте, не замещает старый текст

- Для замены текста в текстовом объекте выделите сам текст, а не рамку объекта, затем вводите новый текст.
- Для замены образца текста из шаблона PowerPoint выделите текст и введите новый.




```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsWhenISelectATextObjectAndStartTypingTheExistingTextIsNotReplaced WithMyTypingA":1:"Foo":"Invisible"}
```

При попытке изменить формат одной строки текста изменяется весь абзац

- Выделите только изменяемый текст. Если выделен целый абзац, изменения затронут весь текст абзаца.
- Некоторые виды форматирования (например, межстрочный интервал, выравнивание, маркеры, табуляция) воздействуют на весь абзац и не применяются к отдельной строке.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pptbsIWantToChangeTheFormatForALineOfTextButPowerPointChangesTheWholeParagraphA":1:"Foo":"Invisible"}
```

В структуре отображен не весь текст слайда

- В режиме структуры не отображается текст, добавленный инструментом **Надпись**  текст, присоединенный к объекту, текстовые спецэффекты, а также текст во внедренных объектах.
- Если в режиме структуры выбран инструмент **Свернуть все**  отображаются только заголовки слайдов. Для просмотра всего текста нажмите кнопку **Развернуть все** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbsSomeSlideTextAppearsAsSubpointsInMyOutlineWhileOtherSlideTextDoesNotAppearA": 1: "Foo": "Invisible"}

Размещение текста в автофигуре

Если текст присоединен к автофигуре (например, к выноске или элементу блок-схемы), можно изменять местоположение текста, регулировать форму объекта в соответствии с введенным текстом, переносить текст на другую строку, изменять промежуток между текстом и краем объекта. Для присоединения текста к объекту щелкните объект и наберите текст.

Замечание Аналогичные действия можно выполнять над текстом, добавленным с помощью инструмента **Надпись** на панели **Рисование**.

См. также



[Позиционирование текста в объекте](#)



[Автоматическая настройка размеров объекта на содержащийся в нем текст](#)



[Перенос текста в объекте](#)



[Изменение полей текста в объекте](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdecPositionAlignSpaceTextWithinObjectsA": 1: "Foo": "Invisible"}

Автоматическая настройка размеров объекта на содержащийся в нем текст

- 1 Выделите объект, размеры которого следует изменить.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись**.
- 3 Установите флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**.

Замечание Если флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста** установлен, фигура уменьшится насколько позволяет текст.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAdjustACommonShapeToFitTextA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Позиционирование текста в объекте

- 1 Выделите объект с текстом, который следует позиционировать.
- 2 Выберите в меню **Формат** команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись**.
- 3 В списке **Центр вращения текста** щелкните позицию начала текста.
Текст переместится в выбранную точку, если не установлен флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**. Если флажок установлен, текст развернется в направлении, противоположном данной позиции.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowPositionTextWithinAnObjectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Перенос текста в объекте

- 1 Выделите объект с текстом, который следует перенести.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись**.
- 3 Установите флажок **переносить текст в автофигуре по словам**.


```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowControlHowTextWrapsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение полей текста в объекте

- 1 Выделите объект с текстом, поля которого следует изменить.
- 2 В меню **Формат** выберите команду **Автофигура**, затем перейдите на вкладку **Надпись**.
- 3 Установите флажок **масштабировать автофигуру по размеру текста**.
- 4 В группе **Внутренние поля** выполните увеличение или уменьшение значений, выражающие расстояние между текстом и объектом.
Размер объекта увеличится или уменьшится в соответствии с изменившимися полями.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowChangeTheMarginsAroundTextInAShapeA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Изменение цвета текста

- 1 В режиме слайдов или режиме страниц заметок выделите изменяемый текст.
- 2 На панели инструментов **Рисование** щелкните стрелку рядом с кнопкой **Цвет текста** .
- 3 Чтобы восстановить цвет текста, используемый по умолчанию, щелкните **Авто**.
Чтобы установить цвет из цветовой схемы, щелкните один из восьми цветов под надписью **Авто**.
Чтобы установить цвет, не входящий в цветовую схему, щелкните **Дополнительные цвета**. Выберите цвет на вкладке **Обычные** или перейдите на вкладку **Спектр** и создайте собственный цвет, затем нажмите кнопку **ОК**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS нiS Web нiSnіSnіS нiSnіSnіSnіSnіSnіS нiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS": "ppdecChangeTheTextColorA": 1: "Foo": "Invisible"}

Поиск текста



Покажи как

1 В меню **Правка** выберите команду **Найти**.

2 В поле **Что** введите искомый текст.

3 Нажмите кнопку **Следующее**.

Совет Для отмены текущего поиска нажмите клавишу ESC.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS":"pphowFindTextGQTA":1:"Foo":"Invisible"}

Замена текста



Покажи как

- 1 В меню **Правка** выберите команду **Заменить**.
 - 2 В поле **Что** введите искомый и заменяемый текст.
 - 3 В поле **Чем** введите текст, используемый в качестве замены.
 - 4 Чтобы найти следующее вхождение искомого текста, нажмите кнопку **Следующее**.
Чтобы заменить очередное вхождение текста, нажмите кнопку **Заменить**.
Чтобы заменить все вхождения данного текста, нажмите кнопку **Заменить все**.
- Совет** Для отмены текущей замены нажмите клавишу ESC.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowReplaceTextGQTA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Выделение текста полужирным шрифтом



Покажи как

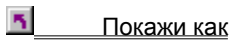
1 Выделите изменяемый текст.

2 Нажмите кнопку **Полужирный**



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowMakeTextBoldGQTA":1:"Foo":"Invisible"}

Уменьшение текста

 **Покажи как**

1 Выделите изменяемый текст.

2 Нажмите кнопку **Уменьшить размер шрифта** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowMakeTextSmallerQTA":1:"Foo":"Invisible"}

Увеличение текста



Покажи как

1 Выделите изменяемый текст.

2 Нажмите кнопку **Увеличить размер шрифта**



```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowMakeTextBiggerQTA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Подчеркивание текста



Покажи как

1 Выделите подчеркиваемый текст.

2 Нажмите кнопку **Подчеркивание**



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "pphowUnderlineTextGQTA": 1: "Foo": "Invisible"}

Замена прямых кавычек парными во время ввода текста



[Покажи как](#)

- 1 В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Правка**.
- 2 Установите флажок **Заменять прямые кавычки парными**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowReplaceStraightQuotesWithSmartQuotesAsITypeGQTA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Замена шрифта во всей презентации



Покажи как


- 1 В меню **Формат** выберите команду **Замена шрифтов**.
- 2 В списке **Заменить** щелкните заменяемый шрифт.
- 3 В поле **На** щелкните шрифт, используемый в качестве замены, затем нажмите кнопку **Заменить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pphowReplaceFontsThroughoutPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Вставка текста с помощью инструмента «Надпись»



Покажи как

- 1 На панели инструментов **Рисование** нажмите кнопку **Надпись** .
- 2 Чтобы вставить текст, не переходящий на другую строку, щелкните место, где разместится текст, и наберите его.
Чтобы вставить текст с переходом на другую строку, перенесите инструмент в точку начала текста и наберите его.

Замечание Чтобы заменить форму текстового поля на какую-либо автофигуру, выделите поле, нажмите на панели инструментов **Рисование** кнопку **Действия**, укажите на команду **Изменить автофигуру**, затем укажите категорию и щелкните нужную фигуру.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pphowAddTextUsingTextBoxToolA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Включение или выключение метода «перетащить и оставить»


- 1** В меню **Сервис** выберите команду **Параметры**, затем перейдите на вкладку **Правка**.
- 2** Чтобы включить требуемую возможность, установите флажок **Использовать перетаскивание при правке**. Чтобы выключить ее, сбросьте флажок.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS пiS Web пiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiS пiSпiSпiSпiSпiSпiSпiS": "pphowTurnDraganddropEditingOnOrOffGQTА": 1: "Foo": "Invisible"}

Отмена действия

 [Покажи как](#)

- 1 Щелкните стрелку рядом с кнопкой **Отменить**  и просмотрите, сколько последних действий можно отменить. При необходимости прокрутите список.
- 2 Щелкните отменяемое действие.
При отмене действия отменяются все действия, предшествовавшие ему в списке.

Совет Если вы нажали кнопку **Отменить** и затем передумали, для повторного выполнения отмененного действия нажмите кнопку **Вернуть** .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"pphowCancelOrUndoLastThinglDidA":1:"Foo":"Invisible"}

Повтор последнего действия

- В меню **Правка** выберите команду **Повторить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"pphowRepeatMyLastActionGQTA":1:"Foo":"Invisible"}
```



Добавление и изменение текстовых спецэффектов

В тексте можно создавать специальные эффекты с помощью инструмента **WordArt**, находящегося на панели инструментов **Рисование**. Этот инструмент позволяет создавать текст с тенью, изогнутый, повернутый или растянутый текст, а также текст, вписанный в определенную фигуру. Поскольку текстовый спецэффект представляет собой рисованный объект, его можно также изменять с помощью кнопок панели инструментов **Рисование**; например, создать в нем заливку в виде рисунка. Инструмент **WordArt** заменяет программу WordArt, однако последняя по-прежнему будет находиться на компьютере, если используется содержащее ее приложение Microsoft более ранней версии, такое как Office или Publisher 95.

Следует иметь в виду, что текстовый спецэффект является рисованным объектом и не может рассматриваться как текст. Он не виден в режиме структуры, и в нем нельзя проверить орфографию.


См. также

 [Добавление текстовых спецэффектов](#)

 [Изменение текста в текстовом спецэффекте](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":"pphowInsertWordArtA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Добавление текстовых спецэффектов

- 1 На панели инструментов **Рисование** нажмите кнопку **Добавить объект WordArt** .
- 2 Щелкните нужный спецэффект, затем нажмите кнопку **ОК**.
- 3 В диалоговом окне **Изменение текста WordArt** введите форматлируемый текст, затем установите другие необходимые параметры и нажмите кнопку **ОК**.
- 4 Для добавления и изменения эффектов в тексте используйте кнопки на панелях инструментов **WordArt** и **Рисование**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ppdecAddOrRemoveSpecialTextEffectA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение текста в текстовом спецэффекте

- 1 Дважды щелкните изменяемый текст со спецэффектом.
- 2 Отредактируйте текст, внесите другие необходимые изменения и нажмите кнопку **OK**.

{\ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "pphowEditWordArtA": 1: "Foo": "Invisible"}

Панели инструментов

Панели инструментов позволяют организовать команды PowerPoint с расчетом удобства их использования. Панели инструментов легко настраиваются для определенных целей; например, для добавления и удаления меню и кнопок, создания собственных панелей инструментов, скрытия и отображения панели инструментов, их перемещения. В предыдущих версиях PowerPoint на панелях инструментов содержались только кнопки. Теперь они включают кнопки, меню, а также сочетания меню и кнопок.

Строка меню — это специальная панель инструментов вверху экрана, содержащая такие меню, как **Файл**, **Правка** и **Вид**. Строка меню настраивается аналогично любой другой встроенной панели инструментов; например, в строку меню можно быстро вставить кнопку или меню, а также удалить их оттуда. Однако саму строку меню скрыть нельзя.

Меню содержит список команд. Некоторые из них для наглядности сопровождаются изображениями. Для упрощения доступа к команде в диалоговом окне **Настройка** (меню **Сервис**) можно создать для команды кнопку на панели инструментов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowAllAboutCommandBarsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отображение или скрывание панелей инструментов

- Щелкните правой кнопкой мыши любую панель инструментов, затем в открывающемся меню выберите нужную панель инструментов.

Совет Чтобы быстро скрыть плавающую панель инструментов, нажмите на ней кнопку **Заккрыть**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowShowOrHideCommandBarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение размеров панели инструментов

- Чтобы изменить размеры плавающей панели инструментов, укажите курсором на ее край и, когда курсор примет вид двунаправленной стрелки, перенесите край панели инструментов.

Замечание Размер припаркованной панели инструментов изменить нельзя.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "cohowResizeAToolbarA": 1: "Foo": "Invisible"}

Создание панели инструментов

1 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Панели инструментов**.


2 Нажмите кнопку **Создать**.

3 В поле **Панели инструментов** введите имя и нажмите кнопку **ОК**.

4 Щелкните вкладку **Команды**.

5 Для добавления кнопки к панели инструментов выберите категорию в списке **Категории**, затем перенесите нужную команду из списка **Команды** на отображенную панель инструментов.

Чтобы добавить к панели инструментов встроенное меню, щелкните **Встроенные меню** в списке **Категории**, затем перенесите нужное меню из списка **Команды** на отображенную панель инструментов.

Для более подробных сведений о добавлении меню к панели инструментов нажмите кнопку .

6 Вставив все необходимые кнопки и меню, нажмите кнопку **Заккрыть**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowCreateCustomCommandBarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Удаление пользовательской панели инструментов

- 1 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Панели инструментов**.
- 2 В списке **Панели инструментов** выберите удаляемую пользовательскую панель инструментов.
- 3 Нажмите кнопку **Удалить**.

Замечание Встроенную панель инструментов удалить нельзя. Если выбрать встроенную панель инструментов, появится кнопка **Сброс**, восстанавливающая на панели инструментов кнопки, меню и подменю, используемые по умолчанию.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowDeleteACustomToolbarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Восстановление первоначальной кнопки и меню на встроенной панели инструментов

- 1 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Панели инструментов**.
- 2 В списке **Панели инструментов** выберите имя восстанавливаемой панели инструментов.
- 3 Нажмите кнопку **Сброс**.

Замечание Пользовательскую панель инструментов восстановить нельзя.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS нїS Web нїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїS нїSнїSнїSнїSнїSнїSнїSнїS": "cohowRestoreABuiltinToolbarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Группирование взаимосвязанных кнопок и меню на панели инструментов

Взаимосвязанные кнопки и меню панели инструментов можно объединить в группу, обозначив ее линиями-разделителями перед первым элементом группы и после последнего элемента. Например, кнопки **Создать**, **Открыть** и **Сохранить** на панели инструментов **Стандартная** образуют группу, отмеченную разделителем после кнопки **Сохранить**.

1 Отобразите изменяемую панель инструментов.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Чтобы вставить линию-разделитель между двумя кнопками на горизонтальной панели инструментов, перенесите правую крайнюю из этих кнопок вправо. На вертикальной припаркованной панели инструментов перенесите нижнюю кнопку вниз.

Чтобы убрать разделитель между двумя кнопками, перенесите одну из них ближе к другой.

Замечание Если кнопка перенесена слишком далеко, вместо вставки разделителя произойдет перемещение кнопки на новую позицию на панели инструментов.

Совет Чтобы быстро вставить или удалить разделитель между кнопками панели инструментов, не открывая диалогового окна **Настройка**, нажмите клавишу ALT и, удерживая ее, перенесите кнопку панели инструментов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníS": "cohowSpaceOutButtonsOnAToolbarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Изменение ширины поля с открывающимся списком на панели инструментов

- 1 Отобразите изменяемую панель инструментов.
- 2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.
Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.
- 3 Щелкните изменяемое поле со списком; например, поле **Шрифт** или **Размер** на панели инструментов **Стандартная**.
- 4 Укажите на левый или правый край поля. Когда курсор примет вид двунаправленной стрелки, перенесите край поля для изменения его ширины.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowChangeTheWidthOfADropdownListBoxOnAToolbarA": 1: "Foo": "Invisibl  
e"}
```


Копирование изображения из графического приложения на кнопку панели инструментов или команду меню

Для четкости изображения копируйте рисунок того же размера, что и изображение встроенной кнопки или команды меню. По умолчанию размер изображения на встроенной кнопке составляет 16 x 16 пикселей. Более крупное изображение может быть искаженным, поскольку оно будет подгоняться масштабированием под размер кнопки.

- 1 В буфер обмена скопируйте изображение, помещаемое на кнопку панели инструментов или команду меню.

Если можно выбирать формат копируемой графики, выберите формат растра или рисунка.

- 2 Переключитесь в PowerPoint.

- 3 Отобразите панель инструментов, содержащую кнопку или команду меню, изображение которой следует изменить.

- 4 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

- 5 Чтобы вставить копию изображения на какую-либо кнопку панели инструментов, щелкните эту кнопку правой кнопкой мыши, затем выберите в открывающемся меню команду **Вставить значок для кнопки**.
Чтобы вставить копию изображения на какую-либо команду, щелкните меню, содержащее эту команду, затем щелкните команду правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Вставить значок для кнопки**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"cohowCopyAnImageFromAGraphicsApplicationToAToolbarButtonA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Изменение изображения кнопки панели инструментов или команды меню

- 1** Отобразите панель инструментов, содержащую кнопку или команду меню, изображение которой следует изменить.
- 2** В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.
Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.
- 3** Для редактирования изображения кнопки щелкните ее правой кнопкой мыши, затем выберите в открывающемся меню команду **Изменить значок на кнопке**.
Для редактирования изображения команды щелкните содержащее ее меню, затем щелкните команду правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Изменить значок на кнопке**.
- 4** Установите необходимые параметры редактирования.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS ñíS Web ñíSníSníS ñíSníSníSníSníSníS ñíSníSníSníSníSníSníSníSníSníSníS": "cohowEditAToolbarButtonImageA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Добавление кнопки к панели инструментов

- 1 Отобразите изменяемую панель инструментов.
- 2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Команды**.
- 3 В списке **Категории** щелкните категорию, включающую команду, которую должна выполнять новая кнопка.
- 4 Перенесите нужную команду или макрокоманду из списка **Команды** на отображенную панель инструментов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "cohowAddOrDeleteAToolbarButtonA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Удаление кнопки панели инструментов

- 1 Отобразите изменяемую панель инструментов.
- 2 Нажмите клавишу ALT и, удерживая ее, перенесите кнопку за пределы панели инструментов.

Замечание После удаления встроенная кнопка панели инструментов будет по-прежнему доступна в диалоговом окне **Настройка**. Однако если удалить пользовательскую кнопку, она будет удалена окончательно. Чтобы убрать пользовательскую кнопку и сохранить ее для последующего использования, создайте панель инструментов для хранения ненужных кнопок, переместите на нее данную кнопку, затем скройте панель инструментов.

 Как?

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowDeleteCommandBarButtonA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Перемещение или копирование кнопки панели инструментов

Перед перемещением или копированием кнопки с одной панели инструментов на другую отобразите на экране обе панели.

- Чтобы переместить кнопку панели инструментов, нажмите клавишу ALT и, удерживая ее, перенесите кнопку на новое место.

Чтобы скопировать кнопку панели инструментов, нажмите клавиши ALT+CTRL и, удерживая их, перенесите кнопку на новое место.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "cohowMoveAndCopyToolbarButtonsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Восстановление исходных параметров встроенной кнопки панели инструментов или команды меню

1 Отобразите панель инструментов, содержащую восстанавливаемую кнопку или команду меню.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Чтобы восстановить кнопку панели инструментов, щелкните кнопку правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Сброс**.

Чтобы восстановить команду, щелкните содержащее ее меню, затем щелкните команду правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Сброс**.

Замечания

- Команда **Сброс** восстанавливает для встроенных кнопок и команд меню первоначальное изображение, имя и выполняемую функцию.
- Команда **Сброс** недоступна для кнопки, открывающей список.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "wohowRestoreABuiltinToolbarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отображение на кнопке панели инструментов текста и значка

1 Отобразите панель инструментов, содержащую изменяемую кнопку.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Щелкните нужную кнопку панели инструментов правой кнопкой мыши, затем выберите в открывающемся меню необходимую команду.

Замечание Текст или значок, изображенные на кнопке, открывающей список или меню, изменить нельзя.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ofhowDisplayTextOrIconOnCommandBarButtonA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Отображение для команды меню значка с текстом или текста

1 Отобразите панель инструментов, содержащую изменяемую команду меню.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Щелкните меню, содержащее изменяемую команду.

4 Щелкните нужную команду меню правой кнопкой мыши, затем выберите в открывающемся меню необходимую команду.

Замечания

- Некоторые команды не имеют значков и отображаются только в виде текста.
- Команда меню отображается в виде одного значка, если она представлена кнопкой панели инструментов. Если в контекстном меню щелкнуть **Основной стиль**, затем скопировать или переместить команду на панель инструментов, эта команда примет вид значка на панели инструментов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "rehowDisplayIconTextOrTextOnlyOnMenuCommandA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Переименование команды меню или кнопки панели инструментов


1 Отобразите изменяемую панель инструментов.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

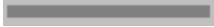
3 Для переименования команды щелкните содержащее ее меню, щелкните команду правой кнопкой мыши, затем введите новое имя в поле **Имя** и нажмите клавишу ENTER.

Для переименования кнопки панели инструментов щелкните кнопку правой кнопкой мыши, затем введите имя в поле **Имя** и нажмите клавишу ENTER.

Замечание Если на кнопке панели инструментов не показан текст, для просмотра измененного имени вызовите подсказку. Для сведений о том, как отображать на кнопках панели инструментов текст и значки, нажмите кнопку .


```
{@wc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "rehowRenameMenuCommandOrToolBarButtonA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Перемещение меню

Меню можно переместить или скопировать с одной панели инструментов на другую. Если в подменю имеется маркер перемещения , это подменю можно переместить в любую точку экрана, преобразовав в плавающую панель инструментов.

См. также

 [Перемещение или копирование меню на панель инструментов](#)

 [Перемещение подменю в любую точку экрана](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowMoveMenuA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Перемещение или копирование меню на панель инструментов

- 1** Отобразите обе панели инструментов: ту, где находится копируемое или перемещаемое меню, и ту, куда меню копируется или перемещается.
- 2** В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.
Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.
- 3** Для перемещения меню перенесите его на новое место на той же или другой панели инструментов.
Чтобы скопировать меню, нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, перенесите меню на новое место.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofdccMoveOrCopyMenuA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Удаление меню с панели инструментов

1 Отобразите панель инструментов, с которой удаляется меню.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Перенесите меню за пределы панели инструментов.

Совет После удаления встроенное меню будет по-прежнему доступно в диалоговом окне **Настройка**. Однако если удалить пользовательское меню, оно будет удалено окончательно. Чтобы убрать пользовательское меню и сохранить его для последующего использования, создайте панель инструментов для хранения ненужных меню, переместите на нее данное меню и скройте панель инструментов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowDeleteCommandBarMenuA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Восстановление исходных параметров встроенного меню

- 1 Отобразите панель инструментов, содержащую восстанавливаемое меню.
- 2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

- 3 Щелкните правой кнопкой мыши восстанавливаемое меню, затем выберите в открывающемся меню команду **Сброс**.

Замечание Команда **Сброс** восстанавливает для встроенных меню первоначальное изображение, команды и подменю.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS пїS Web пїSпїSпїS пїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїSпїS": "ofdccRestoreBuiltinMenuA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Переименование меню

1 Отобразите панель инструментов, содержащую меню, которое следует переименовать.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Щелкните правой кнопкой мыши меню, которое следует переименовать, затем в открывающемся меню введите новое имя в поле **Имя**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofdccRenameCustomMenuA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Добавление команды к меню

- 1 Отобразите изменяемое меню.
- 2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Команды**.
- 3 В списке **Категории** выберите категорию, которой соответствует данная команда.
- 4 Перенесите нужную команду из списка **Команды** на отображенное меню. Если в меню показан список команд, укажите курсором, куда вставляется новая команда, затем отпустите кнопку мыши.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowAddCommandToMenuA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Удаление команды из меню

1 Отобразите изменяемое меню.

2 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

3 Перенесите удаляемую команду за пределы меню.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowRemoveCommandFromMenuA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Перемещение или копирование команды меню

Перед перемещением или копированием команды меню с одной панели инструментов на другую отобразите на экране обе панели.

1 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**.

Диалоговое окно **Настройка** должно оставаться открытым, однако в случае необходимости его можно отодвинуть в сторону.

2 Щелкните меню, содержащее команду, которую следует переместить или скопировать.

3 Для перемещения команды перенесите ее в меню назначения. Когда в меню откроется перечень команд, укажите курсором, куда следует вставить новую команду, затем отпустите кнопку мыши.

Для копирования команды нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее, перенесите команду в меню назначения. Когда в меню откроется перечень команд, укажите курсором, куда следует вставить новую команду, затем отпустите кнопку мыши.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofhowMoveOrCopyMenuCommandA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение звуков для кнопок, меню и других элементов экрана

1 Нажмите кнопку Windows **Пуск**, затем укажите на команду **Настройка** и щелкните **Панель управления**.



2 Дважды щелкните значок **Звук** .

3 В списке **События** щелкните нужное событие.

4 В поле **Название** задайте звук, назначаемый данному событию.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofdccChangeCommandBarSoundsA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Изменение размера кнопок панели инструментов

1 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Параметры**.

2 Установите или сбросьте флажок **Крупные значки**.

Замечание Установка или сброс флажка **Крупные значки** влияет на работу всех приложений Microsoft Office.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":"ofhowMakeCommandBarButtonsMenusLargerA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Настройка контекстного меню

- 1 В меню **Сервис** выберите команду **Настройка**, затем перейдите на вкладку **Панели инструментов**.
- 2 Установите флажок **Контекстные меню**.
- 3 Чтобы удалить из контекстного меню какую-либо команду, щелкните нужную категорию на панели инструментов **Контекстные меню**, затем щелкните контекстное меню, содержащее данную команду. Перенесите команду за пределы меню.

Чтобы добавить команду к контекстному меню, щелкните нужную категорию на панели инструментов **Контекстные меню** и выберите меню, которое следует дополнить. В диалоговом окне **Настройка** перейдите на вкладку **Команды**. В списке **Категории** щелкните категорию, к которой относится данная команда. Перенесите команду из списка **Команды** в нужное место контекстного меню.

Замечание В PowerPoint нельзя добавлять и удалять контекстные меню, но можно изменять изображение команды, переименовывать ее, отображать для команды значок и текст, копировать или перемещать команду в меню или из меню, т.е. все, что можно делать в любом другом меню PowerPoint.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowCustomizeShortcutMenuA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Устранение неполадок, связанных с командой «Настройка»

- Если удалена команда **Панели инструментов** из меню **Вид** (или удалено само меню **Вид** или **Сервис**), для настройки панели инструментов щелкните правой кнопкой мыши кнопку любой панели инструментов или строки меню, затем в открывающемся меню выберите команду **Настройка**.
- Чтобы восстановить команду **Панели инструментов** в меню **Вид**, щелкните правой кнопкой мыши кнопку любой панели инструментов или строки меню, затем в открывающемся меню выберите команду **Настройка**. Щелкните меню **Вид** правой кнопкой мыши и выберите в открывающемся меню команду **Сброс**.
- Чтобы вернуть меню **Сервис** или **Вид** в строку меню, щелкните правой кнопкой мыши любую панель инструментов или строку меню, затем выберите в открывающемся меню команду **Настройка**. Перейдите на вкладку **Команды**. В списке **Категории** щелкните **Встроенные меню**. В списке **Команды** перенесите **Сервис** или **Вид** в строку меню.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS niS Web niSnĩSnĩS niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS  
niSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩSnĩS":"ofbslRemovedViewMenuNowIWantToCustomizeMyToolbarsA":1:"Foo":"Invis  
ible"}
```


Не удается открыть презентацию в сети Интернет

- Чтобы открывать файлы на серверах Интернета, таких как серверы Web или FTP, необходимо иметь доступ к Интернету через прямое сетевое соединение или по телефону через поставщика сервиса Интернета. Кроме того, следует установить программу обозревателя Web. Для проверки активности вашего соединения с Интернет попробуйте войти в Web-сервер.
- Возможно, сервер перегружен. Попробуйте открыть презентацию позднее.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowI CantOpenDocumentOnInternetA":1:"Foo":"Invisible"}

Загрузка связанных данных или переход по гиперссылке занимает слишком много времени

Возможно, сервер с данными или сервер назначения гиперссылки занят. Попробуйте перейти по гиперссылке или загрузить данные позже. Чтобы определить наиболее благоприятное время соединения, проведите несколько экспериментов в разное время суток. Сведения о сервере можно получить у администратора сети.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "pptbcDownloadingLinkedInformationOrJumpingA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

В результате щелчка по гиперссылке ничего не происходит

- Возможно, удалено или переименовано место назначения гиперссылки. Для проверки щелкните гиперссылку правой кнопкой мыши, затем укажите в открывающемся меню на команду **Гиперссылка** и щелкните **Открыть**.
- Гиперссылки действуют только в ходе показа слайдов, но не в процессе работы над презентацией в режиме слайдов, режиме сортировщика или режиме структуры.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "pptbcWhenIClickHyperlinkNothingHappensA": 1: "Foo": "Invisible"}
```



Где еще можно найти картинки, рисунки, музыку, звуки, видеоклипы и анимации

Если вы не находите в PowerPoint подходящего рисунка, музыки, звука, видеоклипа или анимации, попробуйте поискать в следующих местах (возможности **Clip Gallery Live** и **PowerPoint Central** доступны только при наличии соединения с Интернет и обозревателя Web, такого как Microsoft Internet Explorer):

- **Папка «Media»**

В составе Windows 95 имеется ряд дополнительных звуков и музыкальных клипов, которые можно использовать в презентации. В меню **Вставка** укажите на команду **Кино и звук**, затем щелкнуть **Звук из файла**. Найдите папку «Media» (она находится в папке Windows), откройте ее и выберите нужный звук.

- **Clip Gallery Live**

Если установлена коллекция клипов, можно подключиться к Web-серверу Clip Gallery Live и извлечь оттуда нужный рисунок, звук или кино. Нажмите кнопку **Вставить картинку**  чтобы открыть коллекцию клипов, затем нажмите кнопку **Подключение к Web для поиска дополнительных клипов**



- **PowerPoint Central**

Из презентации PowerPoint Central можно переходить в серверы Интернет и в папку Office 97 ValuPack на диске CD-ROM, где находятся такие ресурсы, как картинки, видео- и аудиоклипы, графические эффекты, шаблоны и советы по работе с презентацией. Для этого выберите команду **PowerPoint Central** в меню **Сервис**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppconAdditionalLocationsOfClipArtMusicSoundVideoClipsAnimationsA": 1: "F oo": "Invisible"}

Копирование данных Microsoft Excel в PowerPoint

В презентации PowerPoint можно копировать ячейки электронных таблиц и диаграммы Microsoft Excel. Чтобы поместить в слайд результат некоторого вычисления, можно скопировать только ячейку с формулой. Возможны два варианта: вставлять в PowerPoint только текущие данные или связать копию с исходными данными в Microsoft Excel. В последнем случае копия данных в PowerPoint будет автоматически обновляться при изменении исходных данных в Microsoft Excel.

См. также



[Копирование в презентацию ячеек электронной таблицы Microsoft Excel](#)




[Вставка в презентацию диаграммы Microsoft Excel](#)




[Копирование в презентацию результата формулы](#)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ppdecCopyMicrosoftExcelDataToPowerPointA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Копирование в презентацию ячеек электронной таблицы Microsoft Excel


- 1 В электронной таблице выделите диапазон копируемых ячеек, затем нажмите кнопку **Копировать** .
- 2 Переключитесь в презентацию и щелкните место вставки ячеек.
- 3 В меню **Правка** в PowerPoint выберите команду **Специальная вставка**.
- 4 Чтобы вставить ячейки с расчетом последующего изменения их размеров и местоположения, как у рисунка, щелкните **Объект Лист Microsoft Excel 8.0**.
Чтобы вставить ячейки в виде текста, в котором в качестве разделителей используются табуляторы, щелкните **Неформатированный текст**.
- 5 Для хранения только текущего результата формулы установите переключатель **Вставить**.
Для обновления результата при изменении исходных данных в Microsoft Excel установите переключатель **Связать**.

Замечания

- Переключатель **Связать** доступен, если выбран формат **Объект Лист Microsoft Excel 8.0**.
- Если выбран формат **Объект Лист Microsoft Excel 8.0** и установлен переключатель **Вставить**, во внедренном рисунке отобразятся только видимые данные ячеек. Если данные окажутся обрезанными, дважды щелкните объект и измените размеры столбцов для отображения всех данных. Если объект из электронной таблицы вставлен с помощью переключателя **Связать**, связанный рисунок будет отражать ширину столбца и прочие форматы исходных ячеек так, как в данный момент в источнике.
- Если установлен переключатель **Связать**, результат вставляется в виде связанного объекта. Если выбран формат **Объект Лист Microsoft Excel 8.0** и установлен переключатель **Вставить**, результат вставляется в виде внедренного объекта. Для сведений о связанных и внедренных объектах нажмите кнопку .
- Если ячейки были связаны, а позже добавлены строки или столбцы данных, в первую очередь присвойте имя диапазону в Microsoft Excel. Затем скопируйте диапазон и вставьте ячейки в PowerPoint в виде связанного объекта. При добавлении в диапазон Microsoft Excel данных можно переопределить имя диапазона, чтобы он включил в себя появившиеся ячейки. Новые данные будут добавлены в связанный объект PowerPoint при очередном обновлении связи.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ppdcccCopyWorksheetCellsIntoPresentationA": 1: "Foo": "Invisible"}

Открытие презентации, находящейся в сети с помощью адреса UNC

1 Нажмите кнопку **Открыть** .

2 В поле **Имя файла** введите UNC-адрес общей области сети, в которой находится нужная презентация, затем нажмите клавишу ENTER.


Например, чтобы открыть презентацию на сервере Computer1 в общей области Files, введите **\\Computer1\Files**.

3 В списке папок найдите и откройте нужную презентацию.

Совет Чтобы открыть в сети презентацию, которая недавно открывалась с помощью адреса UNC, щелкните соединение UNC в списке **Имя файла**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "ніSніSніSніSніSніSніSніSніSніSніSніS ніS Web ніSніSніS ніSніSніSніSніSніS  
ніSніSніSніSніSніSніSніSніS":ofdecOpenDocumentOnNetworkUsingUNCA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Открытие презентации, находящейся на сервере FTP

Для выполнения данной процедуры необходимо предварительно включить сервер FTP в список серверов Интернет. Чтобы узнать, как добавить сервер FTP к списку серверов Интернет, нажмите кнопку 

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** 
- 2 В списке **Папка** щелкните **Адреса Интернета (FTP)**.
- 3 В списке серверов FTP дважды щелкните нужный сервер, затем дважды щелкните место, где содержится открываемая презентация.
- 4 Дважды щелкните презентацию.

Советы

- Чтобы быстро открыть сервер FTP или презентацию на нем, наберите в поле **Имя файла** адрес FTP-сервера и нажмите клавишу ENTER. Например, чтобы открыть FTP-сервер Microsoft, введите **ftp://ftp.microsoft.com/**. Если на экране появится диалоговое окно **FTP Log On** и данный сервер разрешает анонимное подключение, щелкните **Anonymous**. Для подключения к серверу, в котором вы обладаете правами пользователя, щелкните **User**, введите свое имя, затем при необходимости введите пароль.
- Чтобы открыть презентацию на сервере Gopher, введите адрес в поле **Имя файла** и нажмите клавишу ENTER. Например:

gopher://gopher.название.основная_страница

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowOpenDocumentOnInternetA":1:"Foo":"Invisible"}

Открытие презентации, находящейся на сервере HTTP в службе Web


1 Нажмите кнопку **Открыть** .

2 В поле **Имя файла** введите адрес открываемой презентации, затем нажмите клавишу ENTER.

Например:

http://www.название.основная_страница/моя_презентация.ppt

Замечания


- Презентацию нельзя сохранить на сервере HTTP. Для сведений о сохранении презентаций на сервере FTP нажмите кнопку .
- При вводе в поле **Имя файла** адреса без имени файла на заданном сервере в PowerPoint автоматически откроется презентация, используемая по умолчанию.

Советы

- Если отображена панель инструментов **Web**, для быстрого открытия презентации введите на этой панели адрес в поле **Адрес**, затем нажмите клавишу ENTER.
- Чтобы открыть презентацию на сервере Gopher, введите адрес в поле **Имя файла**, например:
gopher://gopher.someones.homepage

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdccOpenDocumentOnWorldWideWebA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Открытие презентации, находящейся в корпоративной сети

1 Нажмите кнопку **Открыть** .


2 В поле **Имя файла** введите адрес места назначения в сети и нажмите клавишу ENTER. Например, чтобы открыть слайды презентации, находящейся в отделе сбыта, введите **http://sales/february/slides.ppt**.

Замечание При вводе в поле **Имя файла** адреса HTTP без имени файла на заданном сервере в PowerPoint автоматически откроется презентация, используемая по умолчанию.

Совет Если отображена панель инструментов **Web**, для быстрого открытия презентации введите на этой панели адрес в поле **Адрес**, затем нажмите клавишу ENTER.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofdecOpenDocumentOnIntranetA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Сохранение презентации на сервере FTP


Для выполнения данной процедуры необходимо наличие корпоративной сети или доступ к серверу сети Интернет, поддерживающему сохранение файлов. Кроме того, вы должны обладать правами сохранения и включить сервер FTP в свой список серверов Интернета. Для сведений о добавлении сервера FTP к списку серверов Интернета нажмите кнопку .

- 1 В меню **Файл** выберите команду **Сохранить как**.
- 2 В списке **Папка** щелкните **Адреса Интернета (FTP)**.
- 3 В списке серверов FTP дважды щелкните нужный сервер, затем дважды щелкните место, где необходимо сохранить презентацию.
- 4 В поле **Имя файла** введите имя презентации.
- 5 Нажмите кнопку **Сохранить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"ofhowSaveDocumentToInternetA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Добавление сервера FTP к списку серверов сети Интернет

Для выполнения данной процедуры необходимо наличие корпоративной сети или доступ к Интернету. О том, как получить доступ к сети Интернет, см. *Microsoft Office 97 Resource Kit*. Для сведений о том, как достать пакет Office Resource Kit, нажмите кнопку .

- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 В списке **Папка** щелкните **Добавить/изменить адреса FTP**.
- 3 В поле **Имя узла FTP** введите имя сервера, например:
ftp://ftp.microsoft.com/
- 4 Для подключения к серверу, допускающему анонимное подключение, щелкните **в режиме anonymous**.
Для подключения к серверу, в котором вы обладаете правами пользователя, щелкните **под именем**, введите свое имя, затем при необходимости введите пароль.
- 5 Нажмите кнопку **Добавить**.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowAddFTPSiteToListOfInternetSitesA": 1: "Foo": "Invisible"}

Удаление сервера FTP из списка серверов сети Интернет


- 1 Нажмите кнопку **Открыть** .
- 2 В списке **Папка** щелкните **Адреса Интернета (FTP)**.
- 3 Щелкните правой кнопкой мыши удаляемый сервер, затем выберите в открывающемся меню команду **Удалить**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowDeleteFTPSiteFromListOfInternetSitesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Открытие начальной страницы Web

1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.

2 На панели инструментов **Web** нажмите кнопку **Начальная страница** .

Замечание Начальная страница — это первая страница, открываемая при запуске обозревателя Web. Ею может служить страница с любого Web-сервера или презентация на вашем жестком диске. Начальная страница может содержать гиперссылки на другие презентации, находящиеся на вашем компьютере, в вашей сети или в Web. Для сведений о том, как менять начальную страницу, нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowOpenWorldWideWebStartPageA":1:"Foo"::"Invisible"}

Замена начальной страницы Web

- 1 Откройте презентацию, используемую в качестве начальной страницы.
- 2 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.
- 3 На панели инструментов **Web** щелкните **Переход**, затем выберите **Установить начальную страницу**.
- 4 Нажмите кнопку **Да**.


Замечание Если начальная страница заменена с помощью панели инструментов **Web**, новая начальная страница, используемая приложениями Office, будет также использоваться и обозревателем Web, при условии его совместимости с Office.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowSetStartPageA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Открытие страницы поиска Web

1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.

2 На панели инструментов **Web** нажмите кнопку **Найти в Web** .

Замечание Поисковая страница обеспечивает организованный поиск и переход на другие серверы сети Интернет и в презентации в корпоративной сети. Многие поисковые страницы поддерживают поиск по теме или ключевому слову. На других страницах предлагается упорядоченный список гиперссылок на конкретные серверы Интернет и на презентации корпоративной сети. Для сведений о том, как заменить поисковую страницу, нажмите кнопку .

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"ofhowOpenSearchPageA":1:"Foo":"Invisible"}

Замена страницы поиска Web


- 1 Откройте презентацию, используемую в качестве страниц поиска.
- 2 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.
- 3 На панели инструментов **Web** щелкните **Переход**, затем выберите **Установить страницу поиска**.
- 4 Нажмите кнопку **Да**.

Замечание Если поисковая страница заменена в приложении Office с помощью панели инструментов **Web**, новая поисковая страница, используемая приложениями Office, будет также использоваться и обозревателем Web, при условии его совместимости с Office.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowAddSearchPageA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Открытие недавно просматривавшегося файла

1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.

2 На панели инструментов **Web** нажмите кнопку **Назад**  чтобы открыть предыдущий файл в хронологическом списке. Чтобы открыть следующий файл, нажмите **Далее**



{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowOpenPreviousOrNextDocumentInHistoryListA": 1: "Foo": "Invisible"}

Отмена перехода, выполняющегося слишком долго

1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.

2 На панели инструментов **Web** нажмите кнопку **Остановить переход** .


Замечание Кнопка **Остановить переход** становится доступной только при открытии файла или переходе к файлу, находящемуся в сети Интернет, в службе Web или в корпоративной сети, но не к файлу, находящемуся на жестком диске или в вашей сети.

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowStopCurrentJumpToDocumentA": 1: "Foo": "Invisible"}

Обновление изображения активного файла или Web-страницы на дисплее

Во время работы в Web с презентацией, содержащей гиперссылки, она может быть изменена автором. При обновлении презентации ее изображение берется из исходного файла, расположенного на сетевом сервере, в сети Интернет или на жестком диске.

1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.

2 На панели инструментов **Web** нажмите кнопку **Обновить текущую страницу** 

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowRefreshCurrentPageA": 1: "Foo": "Invisible"}

Включение активного файла в папку «Избранное»


Файл, открытый в сети Интернет, Web, корпоративной сети или на жестком диске, можно добавить в папку «Избранное»; после чего файл можно открывать, не указывая полный путь к нему.


- 1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.
- 2 На панели инструментов **Web** щелкните **Избранное**, затем выберите **Поместить в папку «Избранное»**.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowAddCurrentDocumentToFavoritesA": 1: "Foo": "Invisible"}
```


Скрытие всех панелей инструментов, кроме Web

1 В меню **Вид** укажите на команду **Панели инструментов**, затем щелкните **Web**.

2 На панели инструментов **Web** нажмите кнопку **Отображать только панель Web** .

Совет Чтобы отобразить скрытые панели инструментов, повторно нажмите кнопку **Отображать только панель Web** .

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "ofhowHideAllToolbarsExceptWebToolBarA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Страница поиска Web

В комплект Microsoft Office входит страница поиска, позволяющая искать файлы в корпоративной сети. С помощью страницы поиска Web можно быстро найти существующий файл, даже если его местоположение неизвестно. Кроме того, с помощью этой страницы можно легко найти все имеющиеся сведения по какой-либо теме, а также данные, хранящиеся вне рамок вашей рабочей группы (например, квартальный отчет организации или все файлы, относящиеся к вопросам стратегических направлений).


Для получения страницы поиска Web обратитесь к администратору.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "ofconOpenOfficeSearchPageInInternetBrowserA": 1: "Foo": "Invisible"}
```



















Типы графических файлов, используемые в PowerPoint

В презентацию можно вставлять файлы графических форматов: непосредственно или с помощью графических фильтров. Файлы следующих форматов вставляются без помощи фильтров:

- Enhanced Metafile (.emf)
- Joint Photographic Experts Group (.jpg)
- Portable Network Graphics (.png)
- Растр Windows (.bmp, .rle, .dib)
- Метафайл Windows (.wmf)

Для остальных форматов из нижеприведенного списка фильтр необходим. Если он не установлен в составе PowerPoint, повторно запустите программу установки, затем добавьте нужный фильтр. Для сведений об установке приложений или отдельных компонентов нажмите кнопку .

Файл какого типа вы хотите вставить?

-  [AutoCAD Format 2-D \(.dxf\)](#)
-  [Computer Graphics Metafile \(.cgm\)](#)
-  [CorelDRAW \(.cdr\)](#)
-  [Encapsulated PostScript \(.eps\)](#)
-  [Enhanced Metafile \(.emf\)](#)
-  [Graphics Interchange Format \(.gif\)](#)
-  [JPEG File Interchange Format \(.jpg\)](#)
-  [Kodak Photo CD \(.pcd\)](#)
-  [Macintosh PICT \(.pct\)](#)
-  [Micrografx Designer/Draw \(.drw\)](#)
-  [PC Paintbrush \(.pcx\)](#)
-  [Portable Network Graphics \(.png\)](#)
-  [Tagged Image File Format \(.tif\)](#)
-  [Targa \(.tga\)](#)
-  [Растр Windows \(.bmp, .rle, .dib\)](#)
-  [Метафайл Windows \(.wmf\)](#)
-  [WordPerfect Graphics \(.wpg\)](#)

{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "worefListFilesOfTypeInsertmenuPicture": 1: "Foo": "Invisible"}

Фильтр графики Computer Graphics Metafile

Фильтр графики Computer Graphics Metafile (Cgmimp32.flt) поддерживает формат CGM:1992 версии 1. Фильтр обрабатывает все три вида кодирования, интерпретирует и поддерживает все элементы. Он также корректно обрабатывает все допустимые графические файлы .cgm.

Фильтр Computer Graphics Metafile в полном объеме поддерживает основные промышленные стандарты организаций ATA и CALS. Сертификат ATA- и CALS-совместимости выдан Национальным институтом стандартизации и технологии (NIST).

Если фильтр установлен вместе с приложением, при этом устанавливаются следующие файлы: Cgmimp32.flt, Cgmimp32.fnt, Cgmimp32.cfg и Cgmimp32.hlp.

На фильтр накладывается следующее ограничение: формат CGM 1992 версий 2, 3 и 4 не поддерживается.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "woconTheComputerGraphicsMetafileCGMFilterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Фильтр графики CorelDRAW

Фильтр графики CorelDRAW (Cdrimp32.ft) поддерживает файлы .cdr, .cmt, .cmx и .pat версий CorelDRAW 3.0, 4.0, 5.0 и 6.0.

На фильтр накладываются следующие ограничения:

- Текстуры Object и PostScript заменены сплошной серой заливкой.
- Заливка с оттенением распадается на одноцветные полосы.
- Отсутствует поддержка.
 - Таких установок CorelDRAW, как размер и ориентация страницы, единицы, сетка и направляющие
 - Увеличения и усечения
 - Страниц, уровней и групп
 - Объектов OLE
 - Вращения растров
 - Векторной заливки
 - Текста абзацев с несколькими областями

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"woconTheCorelDRAW30CDRFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Фильтр графики Micrografx Designer/Draw

Фильтр графики Micrografx Designer/Draw (Drwimp32.flt) поддерживает файлы Micrografx Designer 3.x, Charisma 2.1 и Draw. Поскольку эти файлы не содержат данных о размере изображения, фильтр импортирует всю первую страницу файла так, как она выглядела бы в Micrografx Designer. После импортирования изображения граничную рамку можно обрезать, подогнав ее под размер изображения.

Данный фильтр не поддерживает:

- Массивы текста
- Некоторые шрифты Micrografx Designer 3.x
- Пути клипов и мозаичные пути
- Заливки с оттенением

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS": "woconTheMicrografxDesignerDrasDRWFilterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Фильтр графики PC Paintbrush

Фильтр графики PC Paintbrush (Pcximp32.flt) обрабатывает все виды форматов .pcx вплоть до ZSoft 3.0, с поддержкой 256-цветных изображений. Это стандартный формат обмена, используемый программой Microsoft Windows Paintbrush.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"woconThePCPaintbrushPCXFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр графики Tagged Image File Format (TIFF)

Фильтр графики Tagged Image File Format (Tiffim32.flt) поддерживает все виды изображений и типы сжатия, подчиняющиеся стандартам TIFF Specification ред. 5.0 и 6.0, часть 1: Baseline TIFF. Обработываются монохромные изображения, изображения в оттенках серой шкалы, в цветах палитры и изображения RGB Full Color. Фильтр корректно обрабатывает одиночный 8-разрядный альфа-канал, хранящийся вместе с изображением RGB Full Color. Фильтр TIFF также поддерживает расширение TIFF для изображений СМУК.

На фильтр накладываются следующие ограничения:

- Из файла TIFF с несколькими изображениями (подфайлами) импортируется только первое изображение.
- Фильтр не поддерживает множественные альфа-каналы (хранящиеся в виде подфайлов) и альфа-каналы, в которых на пиксель отводится не 8 бит.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS": "woconTheTaggedImageFileFormatTIFFilterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Фильтр графики Targa

Фильтр графики Targa (Tgaimp32flt) поддерживает изображения Truevision Targa, в которых на пиксель отводится до 32 разрядов.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "niSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web niSniSniS niSniSniSniSniSniS  
niSniSniSniSniSniSniSniSniSniS":"woconTheTargaTGAFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр импорта WordPerfect Graphics

Фильтр импорта WordPerfect Graphics (Wpgimp32.ftt) поддерживает форматы WordPerfect Graphics версий 1.0, 1.0e и 2.0, что соответствует версиям WordPerfect 6.x и более ранним. В случае изображений .wpg, созданных в программе DrawPerfect, размер рамки рисунка совпадает с размером экрана.

На фильтр накладываются следующие ограничения:

- В изображениях Encapsulated PostScript, внедренных в файлы WordPerfect Graphics, теряются данные PostScript.
- Файлы WordPerfect Graphics с большими внедренными растрами могут исказиться на компьютерах, использующих видеодрайверы серии Mach фирмы ATI. В этой ситуации попробуйте запустить программу установки Windows и заменить действующий видеодрайвер на драйвер 8514/a, входящий в комплект Windows.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS нїS Web нїSnїSnїS нїSnїSnїSnїSnїSnїS  
нїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"woconTheWordPerfectGraphicsWPGFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр графики Macintosh PICT

Фильтр графики Macintosh PICT (Pictim32.ft) используется для импортирования графики Macintosh PICT. Копируя файлы Macintosh PICT на компьютер, работающий под Windows, присваивайте им имена с расширением .pct, чтобы в PowerPoint для Windows они опознавались как графика PICT. Например, графический файл Macintosh с именем Bear следует переименовать в Bear.pct, что позволит вставить его в презентацию PowerPoint для Windows.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"woconTheMacintoshPICTPCTFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"wodccMacintoshPICTPCTFileA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр Graphics Interchange Format (GIF)

Фильтр Graphics Interchange Format (Gifimp32.flt) поддерживает форматы файлов версий GIF87a (с чередованием строк) и GIF89a (с чередованием и прозрачностью). Данный фильтр совместно с фильтром Portable Network Graphics (Png32.flt) обеспечивает импорт файлов GIF в PowerPoint. Кроме того, он используется для экспорта презентаций или отдельных слайдов в файлы GIF с помощью команды **Сохранить как** (меню **Файл**).

На фильтр накладывается следующее ограничение: из файла GIF с несколькими изображениями импортируется только первое из них.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS nīS Web nīSnīSnīS nīSnīSnīSnīSnīSnīS  
nīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīSnīS":"woconTheCompuServeGIFGIFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```


Фильтр графики Windows Bitmap

Фильтр графики Windows Bitmap (Bmpimp32flt) поддерживает растры Windows и OS/2, растры Run Length Encoded (RLE) и растры, не зависящие от устройства (DIB). Такой фильтр необходим для вставки в презентацию файла растра в виде объекта из коллекции клипов Microsoft или объекта Photo Editor. Однако для непосредственной вставки файла растра в презентацию этот фильтр не требуется.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіS":"wodccTheWindowsBitmapBMPFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр графики Windows Metafile

Фильтр графики Windows Metafile (Wmfimp32.ftt) поддерживает формат метафайла Windows. Такой фильтр необходим для вставки в презентацию метафайла Windows в виде объекта из коллекции клипов Microsoft. Однако для непосредственной вставки метафайла Windows в презентацию этот фильтр не требуется.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web nīSniSniS nīSniSniSniSniSniS  
nīSniSniSniSniSniSniSniSniS":worefTheWindowsMetafilesWMFFilterA":1:"Foo":"Invisible"}
```

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web nīSniSniS nīSniSniSniSniSniS  
nīSniSniSniSniSniSniSniSniS":wodccWindowsMetafilesA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр графики Enhanced Metafile

Фильтр графики Enhanced Metafile (Emfimp32flt) преобразует файлы типа Enhanced Metafiles (.emf) в метафайлы Windows (.wmf). Такой фильтр необходим для вставки в презентацию файла .emf в виде объекта из коллекции клипов Microsoft или объекта Photo Editor. Однако для непосредственной вставки файла .emf в презентацию этот фильтр не требуется.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS пiS Web пiSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіS пiSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіSnіS": "wohowTheWindowsEnhancedMetafilesEMFFilterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```

Фильтр Portable Network Graphics

Фильтр Portable Network Graphics (Png32.flt) поддерживает файлы, удовлетворяющие стандарту Portable Network Graphics (спецификация 10, версия 1.0). Такой фильтр необходим для вставки в презентацию файла .png в виде объекта из коллекции клипов Microsoft или объекта Photo Editor. Однако для непосредственной вставки файла .png в презентацию этот фильтр не требуется. Фильтр также используется для импорта файлов GIF в PowerPoint.

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS пїS Web пїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїS пїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїSnїS":"wodccPortableNetworkGraphicsPNGA":1:"Foo":"Invisible"}
```

Фильтр графики JPEG File Interchange Format

Фильтр графики JPEG (Jpegim32.ft) поддерживает формат JPEG File Interchange Format (JFIF) версии 6.0. Такой фильтр необходим для вставки в презентацию PowerPoint файла .jpg в виде объекта из коллекции клипов Microsoft или объекта Photo Editor. Однако для непосредственной вставки файла .jpg в презентацию этот фильтр не требуется. Фильтр также используется для экспорта презентации или отдельного слайда в файл GIF с помощью команды **Сохранить как** (меню **Файл**).

Данный фильтр не поддерживает:

- Файлы формата JPEG Tagged Interchange Format (JTIF)
- Файлы JPEG палитры CMYK (голубой-лиловый-желтый-черный)

```
{ewc HLP95EN.DLL, DYNALINK, "nīSniSniSniSniSniSniSniSniSniSniS niS Web nīSniSniS nīSniSniSniSniSniS  
nīSniSniSniSniSniSniSniSniSniS": "wodccTheJointPhotographicExpertsGroupJPEGFilterA": 1: "Foo": "Invisible"}
```