

# Grafika prezentacyjna

## Lekcja 2. Zarządzanie tekstem w Microsoft Power Point



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

„Era Entera – e-learning dla młodzieży”  
Projekt współfinansowany  
ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## 1. Narzędzia do formatowania i edycji tekstu

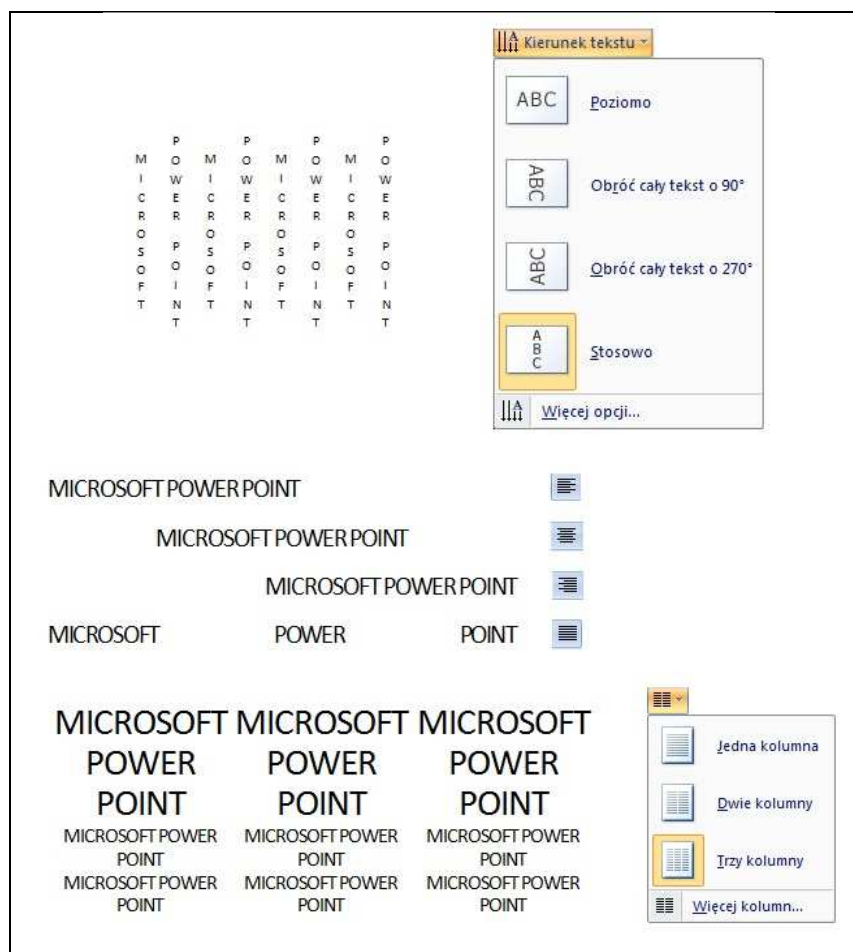
MS PP wyposażony jest w podstawowy pakiet narzędzi do zarządzania tekstem. Znajdują się one w zakładce „narzędzia główne” (rys. 1).

Rys. 1. Narzędzia do zarządzania tekstem w MS PP



Przykłady różnych formatowań tekstu przedstawiono w tabeli poniżej:

Czcionka	
<b>Microsoft Power Point</b>	<b>B</b>
<i>Microsoft Power Point</i>	<i>I</i>
<u>Microsoft Power Point</u>	<u>U</u>
<del>Microsoft Power Point</del>	<del>abc</del>
Microsoft Power Point	<b>S</b>
Microsoft Power Point	<b>Aa</b>
MICROSOFT POWER POINT	
Microsoft Power Point	<b>A</b>
	<b>AV</b>
	Bardzo ciasne
	Przyległe
	Normalne
	Luźne
	<input checked="" type="checkbox"/> Bardzo luźne
	Więcej odstępów...
	<b>Aa</b>
	Jak w zdaniu
	małe litery
	<b>WIELKIE LITERY</b>
	Jak Nazwy Własne
	zAMIANA nA mAŁE/wIELKIE
Akapit	
• MICROSOFT POWER POINT	
○ MICROSOFT POWER POINT	
▪ MICROSOFT POWER POINT	
□ MICROSOFT POWER POINT	
❖ MICROSOFT POWER POINT	
➤ MICROSOFT POWER POINT	
✓ MICROSOFT POWER POINT	
	<b>Punkty i numeracja...</b>
a) MICROSOFT POWERPOINT	
b) MICROSOFT POWERPOINT	
c) MICROSOFT POWERPOINT	
d) MICROSOFT POWERPOINT	
e) MICROSOFT POWERPOINT	
f) MICROSOFT POWERPOINT	
g) MICROSOFT POWERPOINT	
	<b>Punkty i numeracja...</b>



## 2. Pola tekstowe i dodawanie tekstu do elementów graficznych

MS PP jest programem służącym do tworzenia prezentacji multimedialnych. Dodawanie tekstu nie odbywa się w klasyczny (jak w edytorach tekstowych) sposób. Tekst można wprowadzać w specjalnych polach tekstowych lub dodawać do elementów graficznych. Pola, przygotowane pod wprowadzanie tekstu, są automatycznie umieszczane na slajdzie w miejscach zaplanowanych przez użycie narzędzia „układ”. Pola takie można kopiować, wklejać, przemieszczać i dowolnie edytować. Można również wstawić nowe pole tekstowe. W tym celu należy kliknąć na zakładkę „wstawianie” i następnie wybrać polecenie „pole tekstowe” (rys. 2).



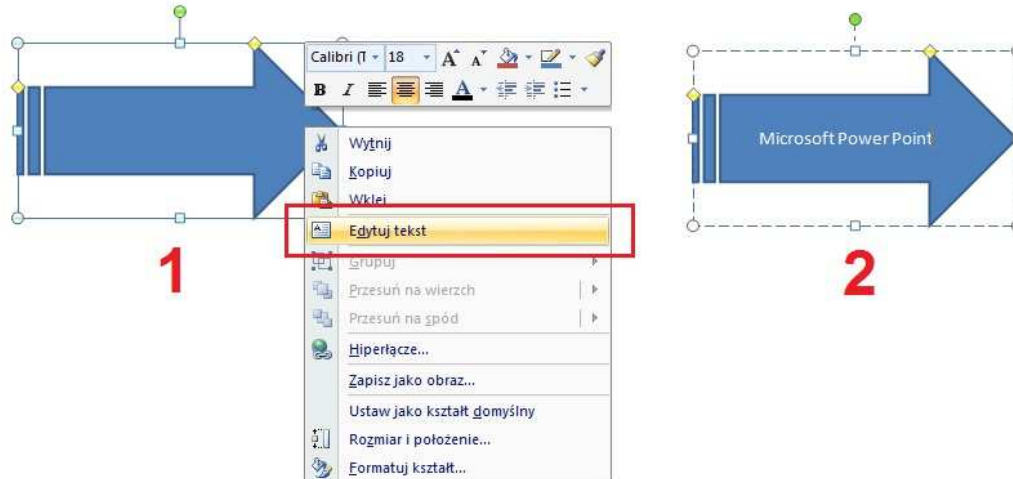
Rys. 2. Wstawianie pola tekstowego



Często występuje potrzeba aby dodać tekst do elementów graficznych (np. chcąc uzyskać przycisk lub w przypadku odrębnego budowania diagramu). W tym celu należy na danym elemencie graficznym kliknąć prawym przyciskiem myszy (PPM), wywołując podręczne menu i wybrać opcję „edytuj tekst” (rys. 3.)

**Uwaga. Dodawanie tekstu nie jest możliwe w przypadku wszystkich elementów graficznych. Tekst można dodać tylko do wstawianych „kształtów”.**

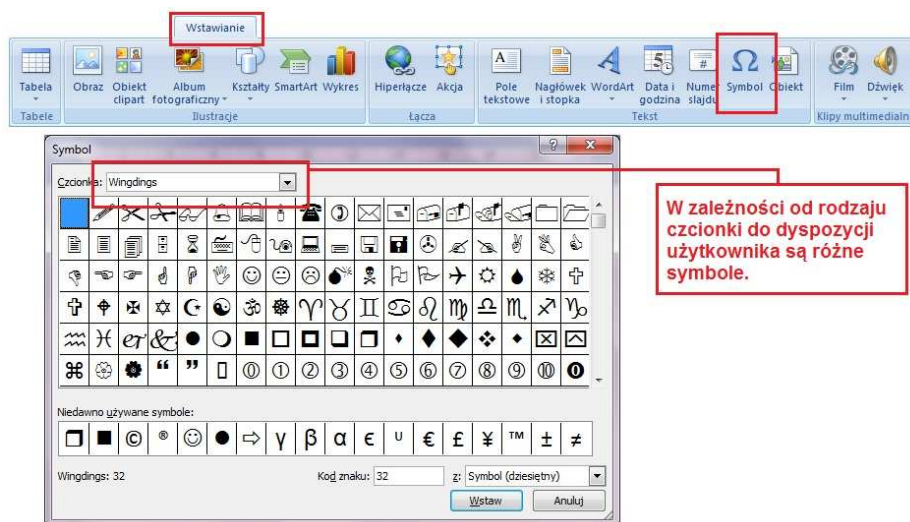
Rys. 3. Dodawanie tekstu do kształtów



### 3. Wstawianie znaków specjalnych oraz numeracja slajdów

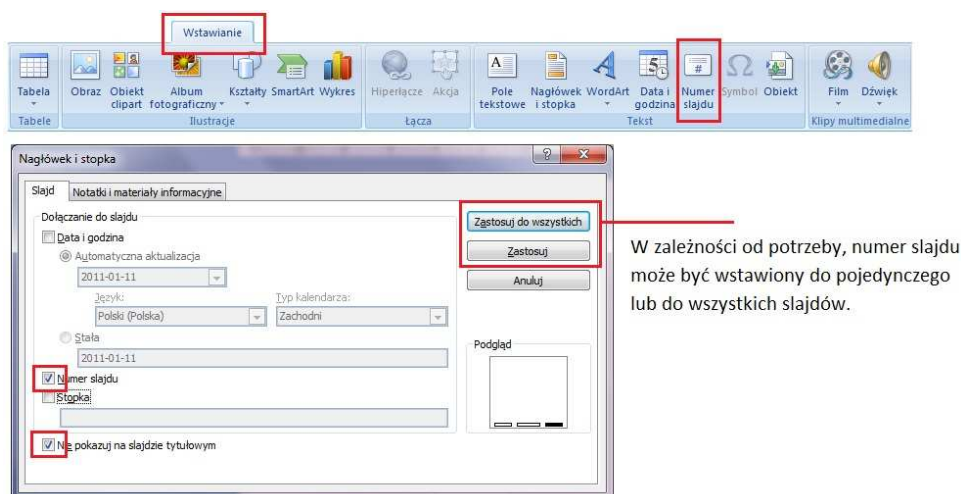
Wstawianie symboli w MS PP możliwe jest tylko w polach przeznaczonych do wprowadzania tekstu. Narzędzie „symbol” znajduje się w zakładce „wstawianie”. Narzędzie to działa w analogiczny sposób jak w pozostałych programach pakietu MS Office a więc symbolami zarządzać można za pomocą narzędzi do edycji tekstu. Wstawianie symboli przedstawia rysunek poniżej.

Rys. 4. Wstawianie symboli



Jeżeli zachodzi taka potrzeba slajdy można ponumerować. Służy do tego narzędzie „numer slajdu” (rys. 5).

Rys. 5. Numerowanie slajdów



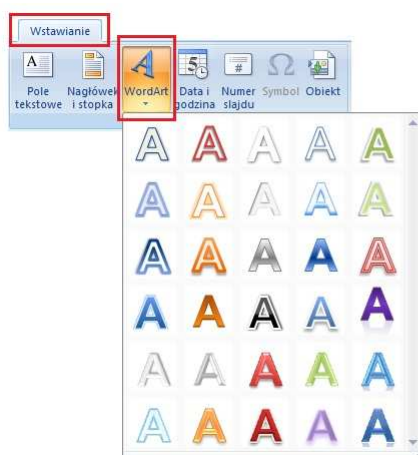
Narzędzie do numerowania slajdów w MS PP jest bardzo proste. Posiada ono bardzo mało opcji edycji. Numeracja może być ustawiona tylko w prawym dolnym rogu slajdu za pomocą domyślnej czcionki.







Rys. 7. Narzędzie WordArt



Czynniki produkcji:

ZIEMIA

PRACA

**KAPITAŁ**

INFORMACJA/WIEDZA

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

„Era Entera – e-learning dla młodzieży”  
Projekt współfinansowany  
ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

