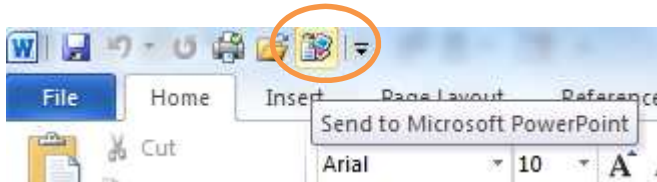
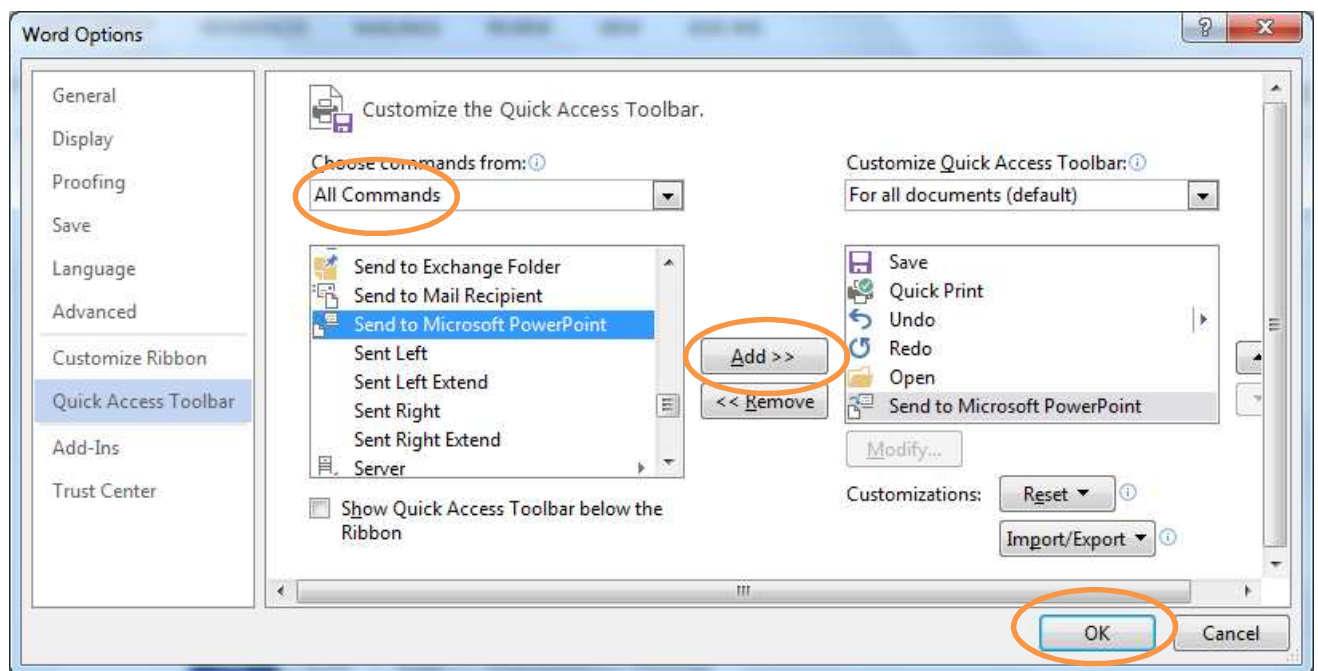



MS Word dokumendist PowerPointi slaidiseansi koostamine

MS Wordi dokumendist slaidiseansi koostamiseks tuleb tekst saata MS Wordist PowerPointi. Selleks avada MS Wordi dokument ja tuua nupureale nupp (Sent to Microsoft Office PowerPoint).




Wordi programm *Sent to ...* nuppu algselt ei kuva. Nupu lisamiseks klõpsata nupurea paremas servas olevale noolele ja valida korraldus *More Commands*. Avanevast aknast vahetada *Popular Commands* asemele *All Commands* ja seejärel otsida loetelust üles nupp nimega ***Sent to Microsoft Office PowerPoint***



OK nupule vajutuse tulemusena ilmub Wordi programmi nupureale  nupp, millele vajutades koostatakse MS Word dokumendist PowerPointi slaidid. Slaidide pealkirjad koostakse Heading 1 stiilidest ja slaidi sisu (teemapunktid) Heading 2 – 4 stiilidest (Pealkiri 1 - 4). Seega peab olema Wordi dokumendis kasutatud pealkirjastiile.

Pealkirjade üle toomisil tulevad ka kaasa kujundused. Kui on soov Wordi kujundus eemaldada, tuleb slaidid

PowerPointis märgistada (Ctrl+A) ja vajutada Reset nupule  . PowerPoint eemaldab kujunduse ja kujundus lisatakse juhtslaidilt (View / Slide Master).