Чек-лист | Эксперт

Работа в Power point

Знания работы в Power point помогут в работе, учебе

1. Начало работы в Powerpoint

- [ ] **1.1** Создайте новую презентацию
- [ ] **1.2** Включите линейку
  и направляющие
- [ ] **1.3** поставьте направляющие в нужном ракурсе
  можно установить поля на слайде

2. Титульный слайд

- [ ] **2.1** Выберите шаблон
  Впишите название презентации
- [ ] **2.2** заголовок должен привлекать внимание, а не теряться на листе
  По играйте с шрифтом

3. Создаем презентацию

- [ ] **3.1** Стиль
- [ ] **3.2** Шрифты

- [ ] **3.3** Цвета
- [ ] **3.4** Иконки
- [ ] **3.5** Картинки

4. Основное

- [ ] **4.1** Заголовки слайдов
- [ ] **4.2** Оформление текста
- [ ] **4.3** Использование иконок
- [ ] **4.4** Использование картинок
- [ ] **4.5** Финальный слайд

  Вместо Спасибо за внимание Спасибо слушателям мы говорим, а на слайде пишем призыв к действию или оставляем свои контакты для дальнейшего взаимодействия

Применяйте правила, и тогда ваши презентации будут яркими и запоминающимися

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?