Добавление нового слайда

Слайды, созданные мастером автосодержания, могут не совсем подойти для конкретной презентации. Созданные слайды несложно исправить, отредактировав заголовки и текст, но иногда приходится добавлять и собственные слайды.

PowerPoint предлагает около 50 способов добавления нового слайда в презентацию. Но наиболее популярны следующие.

* Щелкните на кнопке **Создать слайд** на вкладке ленты **Главная**.
* Нажмите ***Ctrl+M***.

При использовании одного из вышеуказанных методов PowerPoint отображает в правой части окна панель Разметка слайдов (Slide Layout), на которой находятся макеты 27 типов. Щелкните на макете, который будет использован для нового слайда! и PowerPoint создаст необходимый слайд с выбранным макетом.

Каждый макет имеет имя, чтобы его отобразить, поместите указатель мыши на макет.

На рис. 1.4 использован макет Заголовок и текст (Title and Text). Название макета информирует о помещенных на слайд элементах. Например, макет Только заголовок (Text) содержит только текстовый объект, а макет Заголовок, текст и графика (Title, Text & Clip Art) включает и текстовый объект, и объект картинки из коллекции PowerPoint.

Чаще всего используют макет Заголовок и текст. Это лучший макет для презентации текста, отформатированного в виде списка. Например, на рис. 1.4 находится маркированный список.

В разделе Автомакет (AutoLayout) вы найдете макет под именем Пустой слайд (Blank), В нем не содержатся объекты, поэтому его используют для создания слайдов, для которых не удается подобрать ни один из готовых макетов. Все остальные макеты включают в себя однострочный текстовый объект, который служит заголовком слайда. Заголовки всех слайдов презентации следует отформатировать единым образом — в результате она будет выглядеть более профессионально.