

Πώς να φτιάξετε την ψηφιακή σας ιστορία χρησιμοποιώντας το PowerPoint




Digital Education Participatory
Adult Learning

Project Number: 2019-1-UK01-KA204-062090



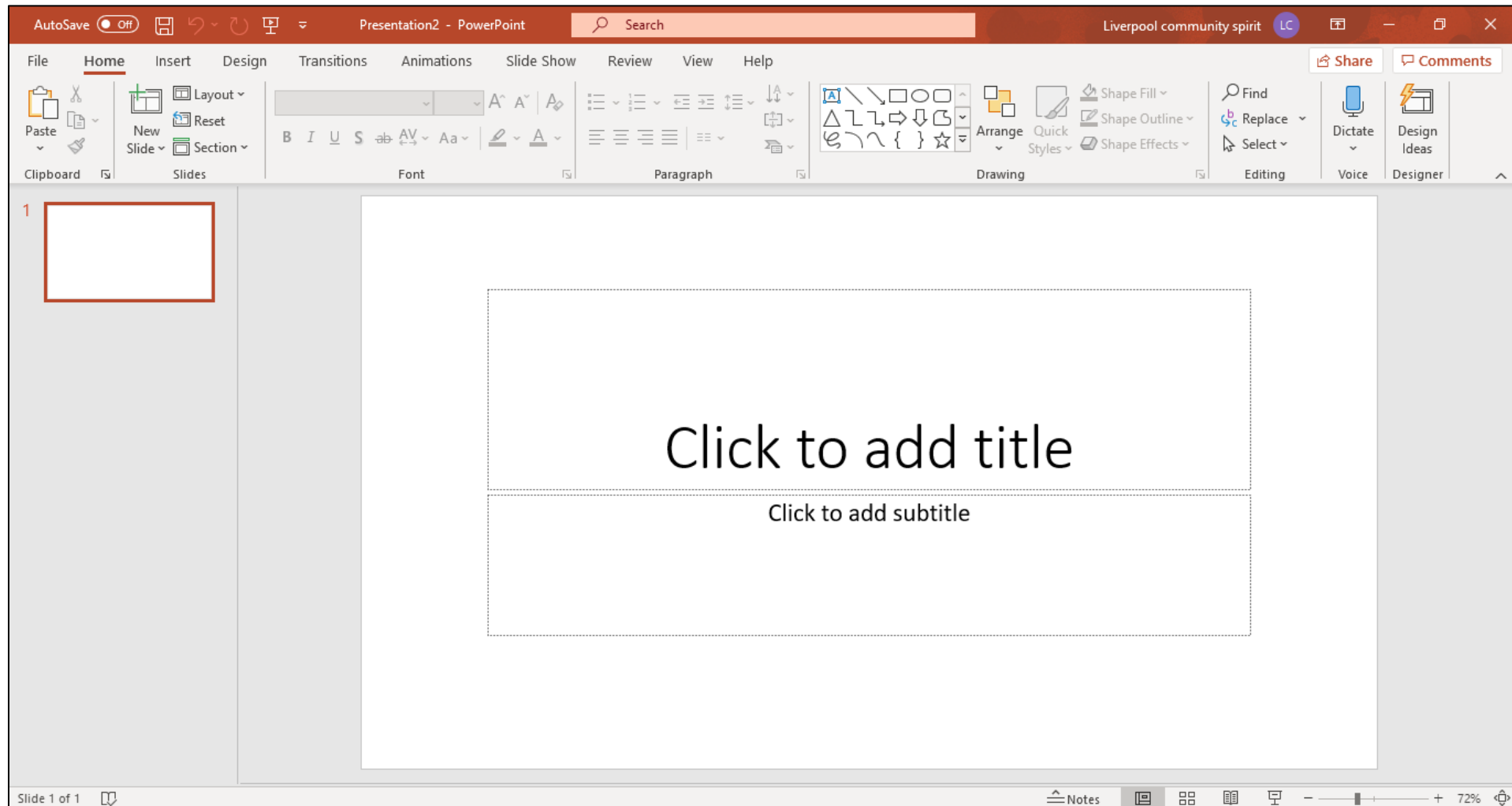
Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Liverpool Community Spirit

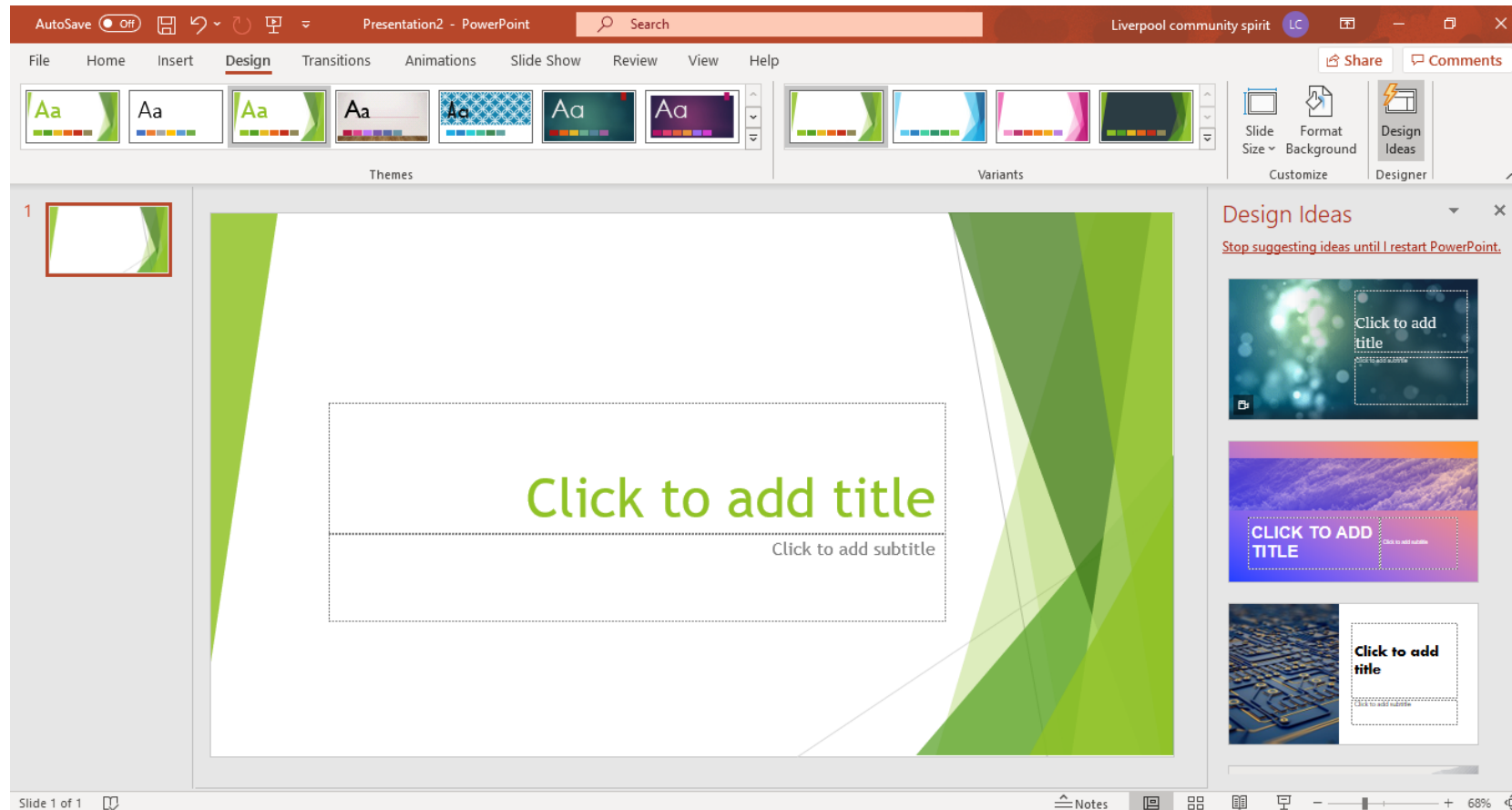


Βήμα 1: Εκκίνηση του Προγράμματος PowerPoint



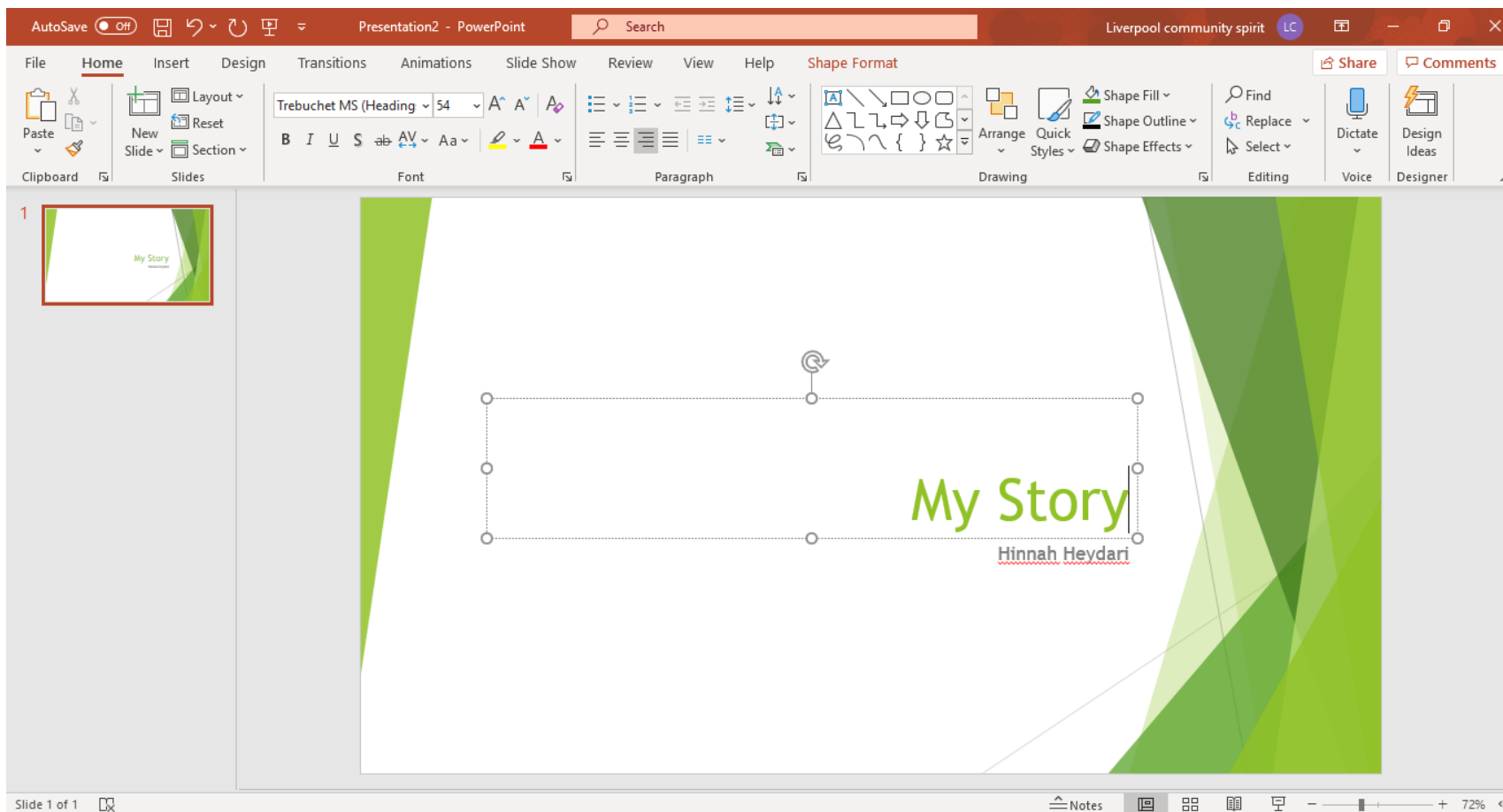
Κατά την εκκίνηση του προγράμματος PowerPoint, ενδέχεται να σας ζητηθεί να επιλέξετε τι είδους έγγραφο θέλετε να δημιουργήσετε. Επιλέξτε να δημιουργήσετε μια κενή παρουσίαση. Εάν δεν σας το ζητήσει αυτό, θα ξεκινήσει αυτόματα μια κενή παρουσίαση.

Βήμα 2: Διαλέξτε ένα Σχέδιο (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ)



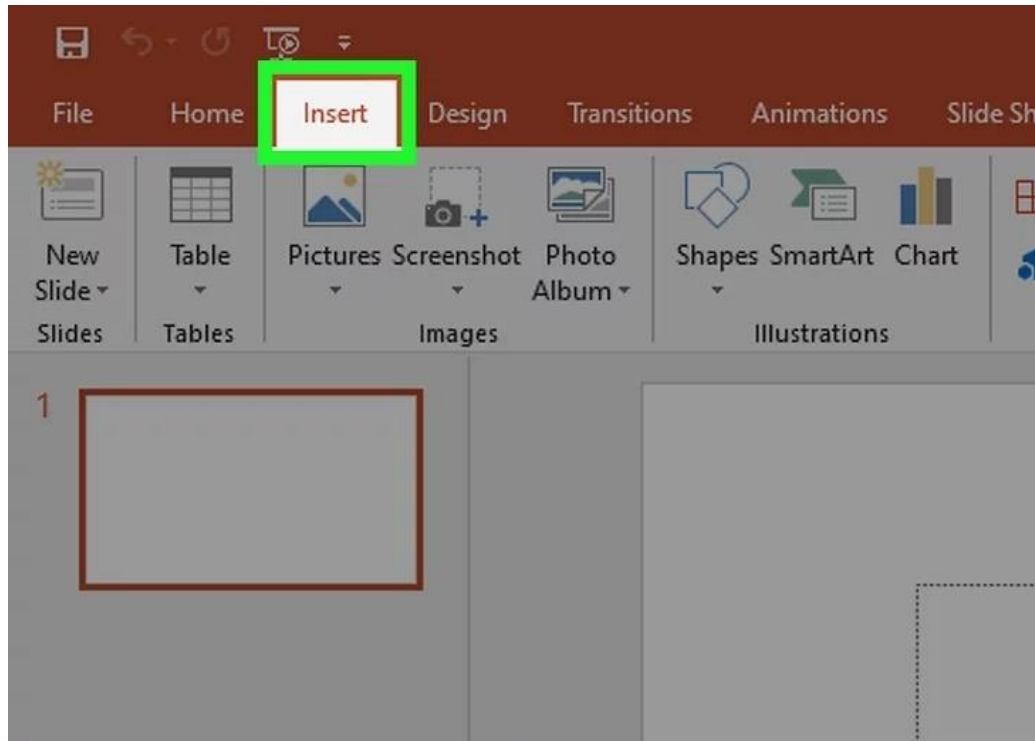
Ίσως θέλετε να προσθέσετε ένα σχέδιο στο PowerPoint σας. Για να το κάνετε αυτό, μεταβείτε στην καρτέλα "Σχεδίαση" στο επάνω μέρος της σελίδας. Κάντε κύλιση (scroll) σε όλες τις επιλογές και αποφασίστε ποια είναι η καλύτερη για την παρουσίαση που θέλετε. Για να λάβετε μια προεπισκόπηση του πώς θα μοιάζει το σχέδιο πριν το εφαρμόσετε στην παρουσίαση, τοποθετήστε το δείκτη του ποντικιού πάνω από το σχέδιο που θέλετε να κάνετε προεπισκόπηση. Αυτός ο σχεδιασμός θα συνεχιστεί αυτόματα σε όλη την υπόλοιπη παρουσίασή σας

Βήμα 3: Δημιουργήστε Τίτλο Σελίδας

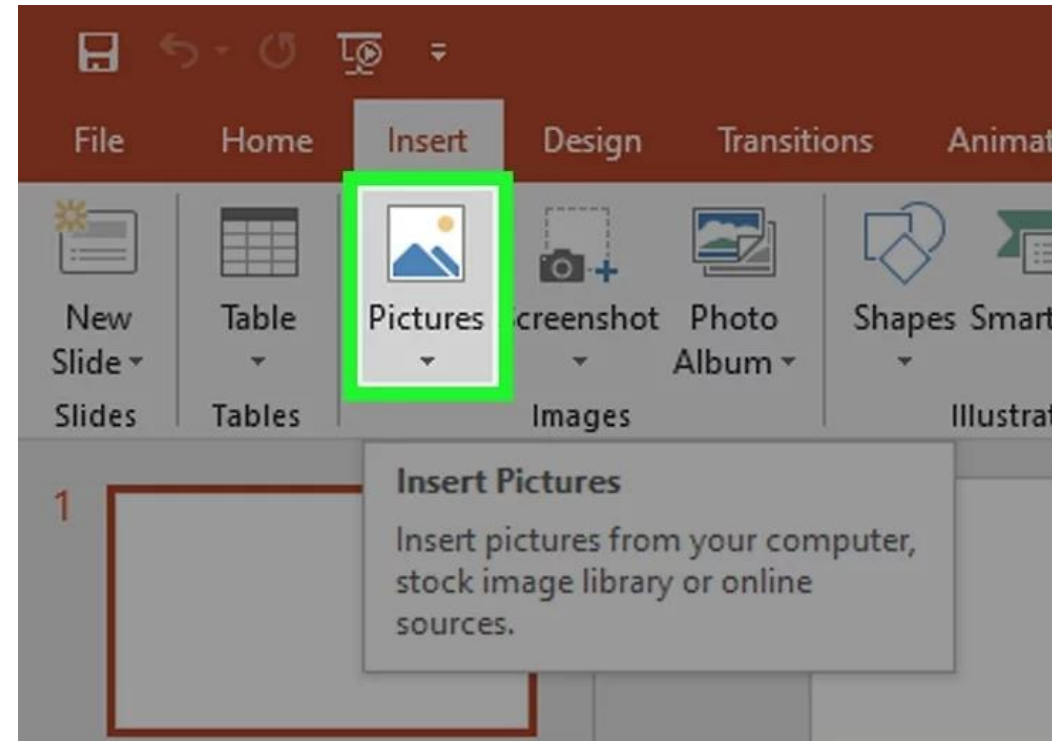


Κάντε κλικ στο πρώτο πλαίσιο που λέει "Κάντε κλικ για προσθήκη τίτλου" και προσθέστε τον τίτλο της παρουσίασής σας. Κάντε κλικ στο κάτω πλαίσιο για να προσθέσετε το όνομά σας ή οποιονδήποτε άλλο υπότιτλο επιλέξετε. Αφού έχετε το κείμενό σας στα πλαίσια, μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά, το μέγεθος, το χρώμα κ.λπ. με τις επιλογές της γραμμής εργαλείων στο επάνω μέρος. Μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος του πλαισίου κειμένου επιλέγοντάς το και, στη συνέχεια, σύροντας τις γωνίες του πλαισίου. Για να μετακινήσετε τα πλαίσια κειμένου, επιλέξτε το πλαίσιο και μετακινήστε το βέλος σας πάνω από το περίγραμμα του πλαισίου. Θα εμφανιστεί ένα εικονίδιο με τέσσερα βέλη και κάνοντας κλικ με αυτό το εικονίδιο θα σας επιτρέψει να μετακινήσετε τα πλαίσια κειμένου όπου επιλέξετε.

Βήμα 3α:Εισαγάγετε μια εικόνα από τον Υπολογιστή

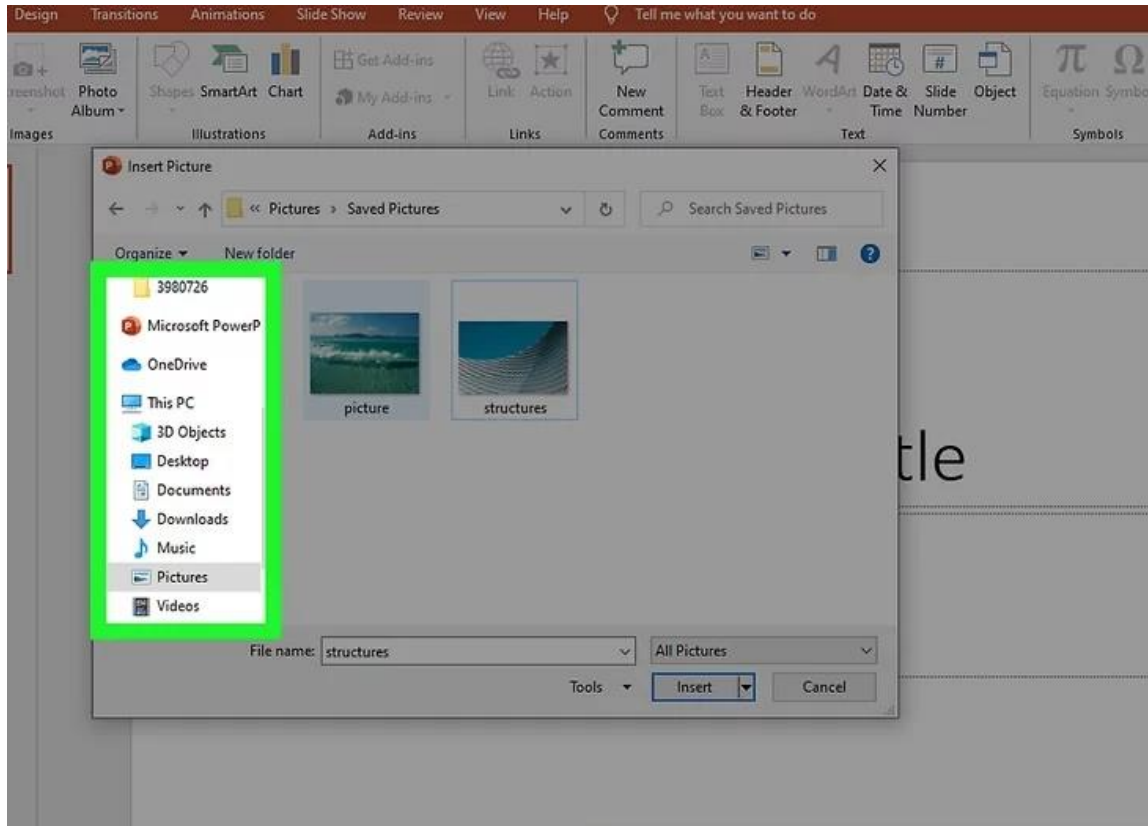


Κάντε κλικ στην επικεφαλίδα "Εισαγωγή". Θα το βρείτε στην αριστερή πλευρά της κορδέλας μενού στο επάνω μέρος της οθόνης σας. Κάντε κλικ στην επικεφαλίδα "Εισαγωγή" για πρόσβαση στις επιλογές εικόνας.

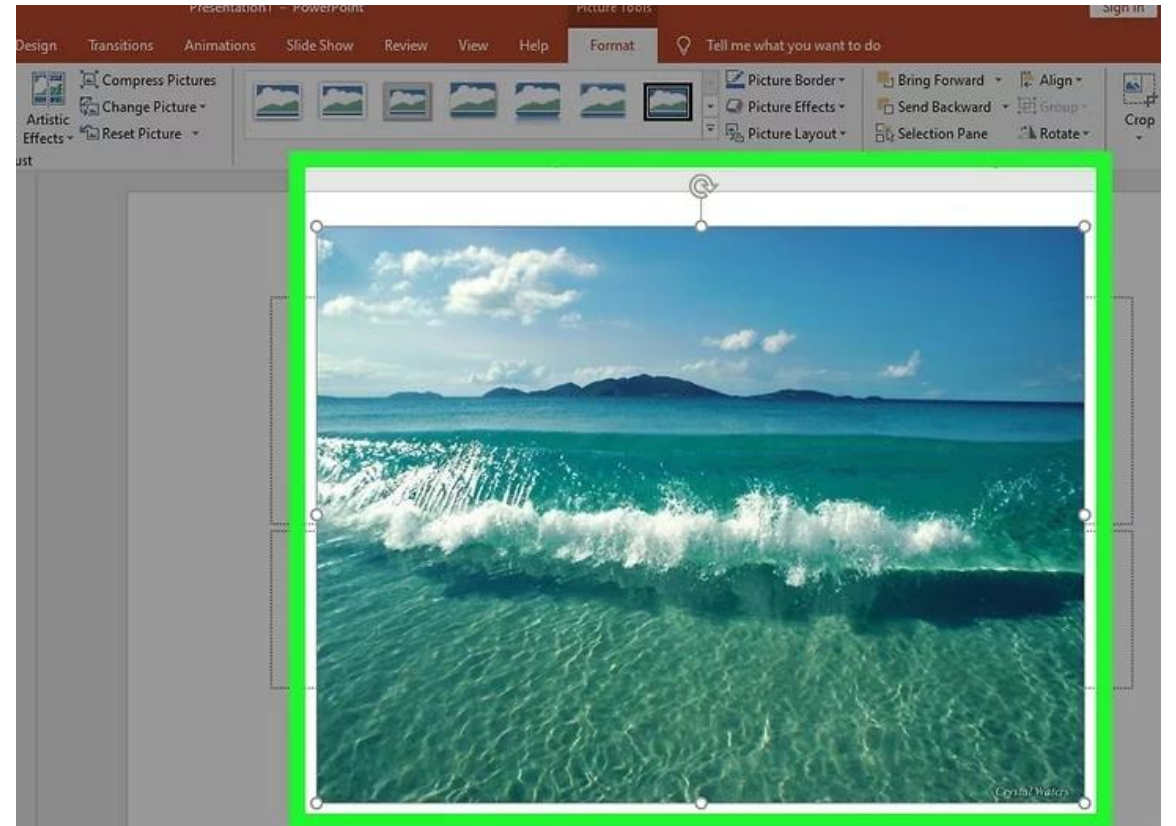


Κάντε κλικ στην επιλογή "Εικόνες". Αυτό το εικονίδιο θα πρέπει επίσης να βρίσκεται στην αριστερή πλευρά της κορδέλας εργασιών σας. Κάνοντας κλικ σε αυτό θα ανοίξει ένα πλαίσιο διαλόγου που περιέχει τους φακέλους και τα αποθηκευμένα έγγραφά σας.

Βήμα 3α: Εισαγάγετε μια εικόνα από τον υπολογιστή σας .. συνέχεια

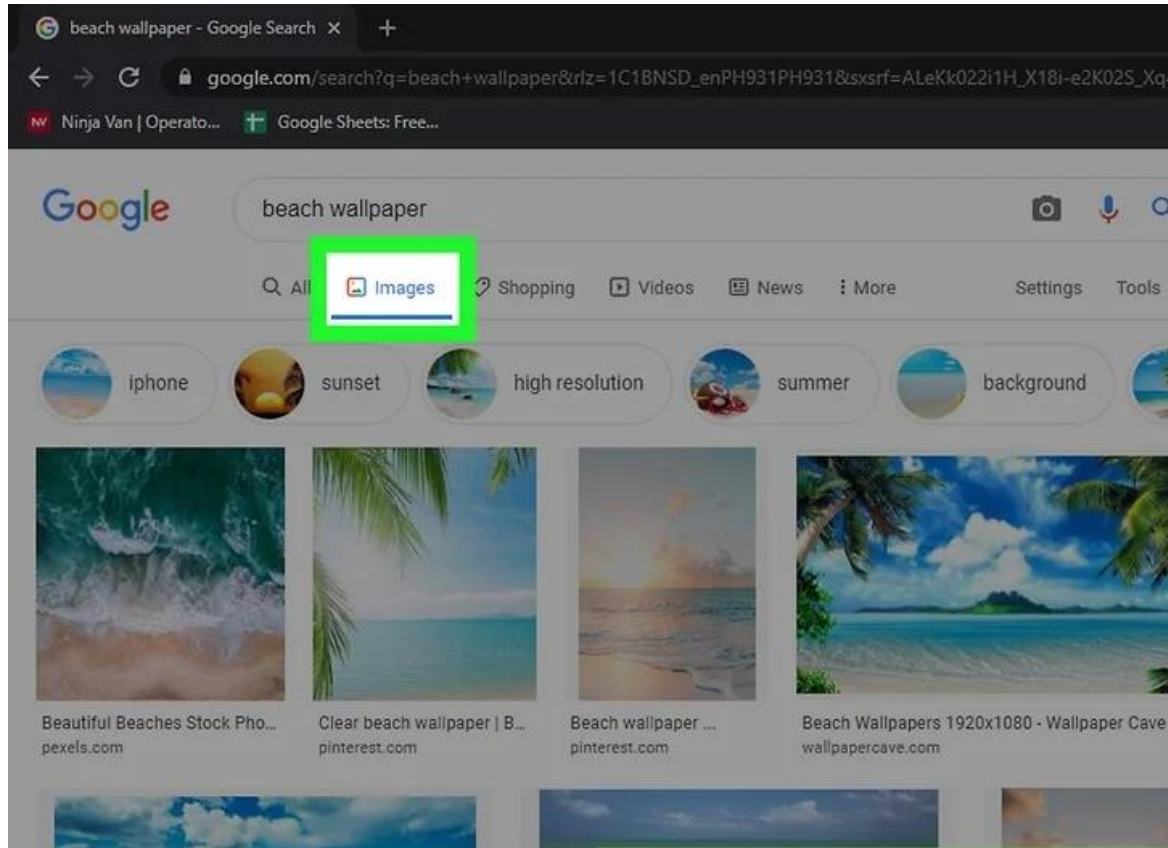


Επιλέξτε το φάκελο που περιέχει την αποθηκευμένη εικόνα σας στο πλαίσιο διαλόγου. Σημειώστε τη θέση του αρχείου που έχετε αποθηκεύσει την εικόνα. Χρησιμοποιώντας το πλαίσιο διαλόγου "Εισαγωγή εικόνας", επισημάνετε την εικόνα σας κάνοντας κλικ στο "Εισαγωγή" από την κάτω δεξιά γωνία. Μπορείτε επίσης να κάνετε διπλό κλικ στην εικόνα σας από τον κατάλογο "Εισαγωγή εικόνας" για να την εισάγετε.

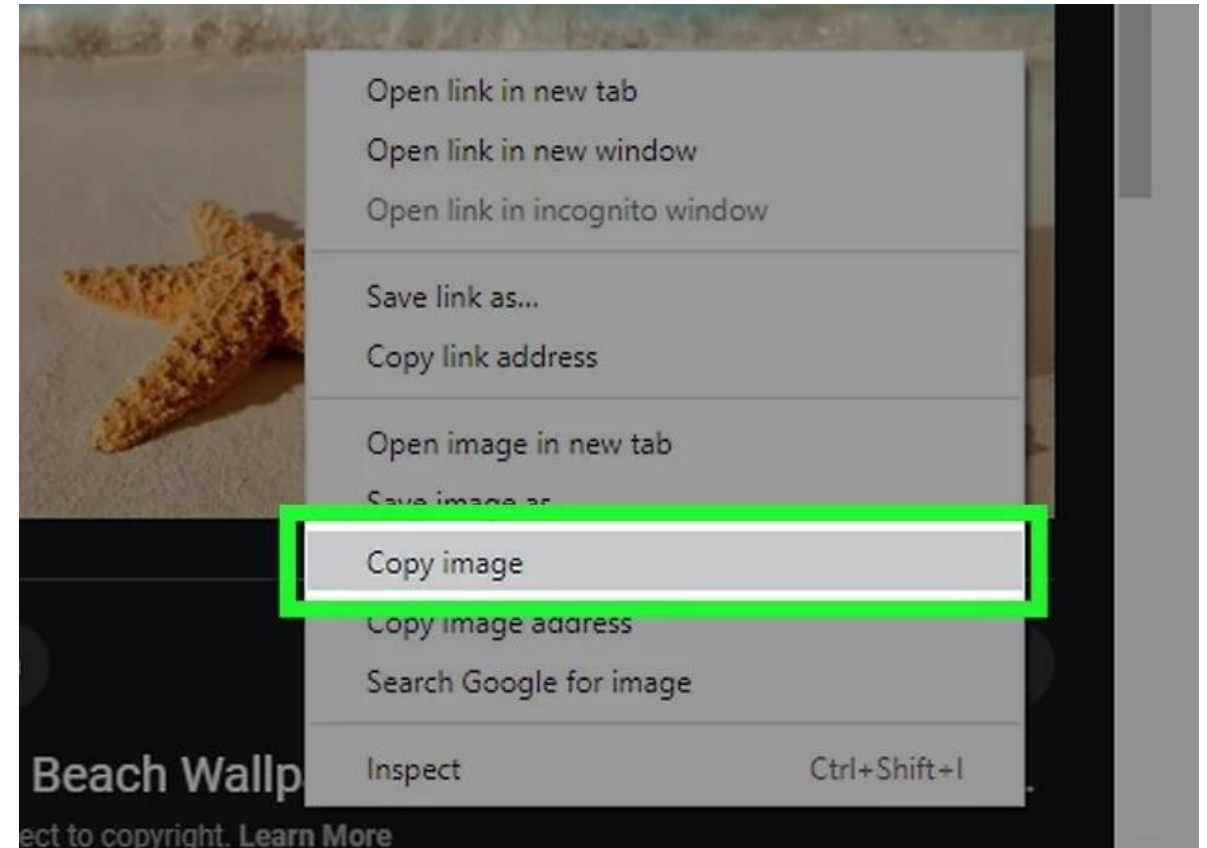


Τοποθετήστε την εικόνα στη διαφάνεια. Κάνοντας κλικ στην εικόνα σας θα πρέπει να εμφανιστούν οδηγίες και μικρά τετράγωνα πλαίσια στα οποία μπορείτε να κρατήσετε-κλικ για να χειριστείτε τις διαστάσεις της εικόνας σας.

Βήμα 3β: Εισαγωγή Αντιγραμμένων Εικόνων

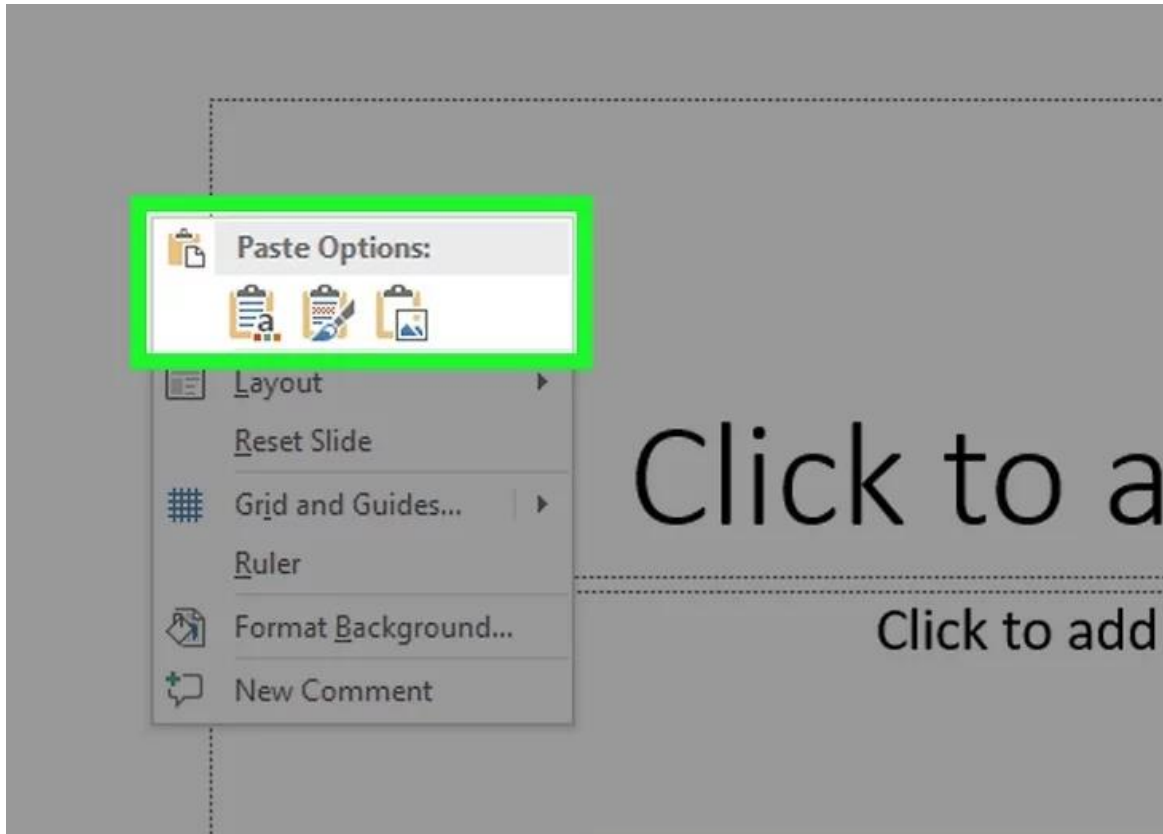


Αναζητήστε την εικόνα σας στο διαδίκτυο. Μπορείτε να βελτιώσετε τις επισκέψεις εικόνων σας διασφαλίζοντας ότι έχετε επιλέξει "Εικόνες" για τη μηχανή αναζήτησης στο διαδίκτυο. Όταν βρείτε την εικόνα σας, κάντε κλικ στον σύνδεσμο για να ανοίξετε την πλήρη εικόνα στη θέση της. Αυτό θα εξασφαλίσει ότι δεν θα αντιγράψετε μόνο μια μικρογραφία..

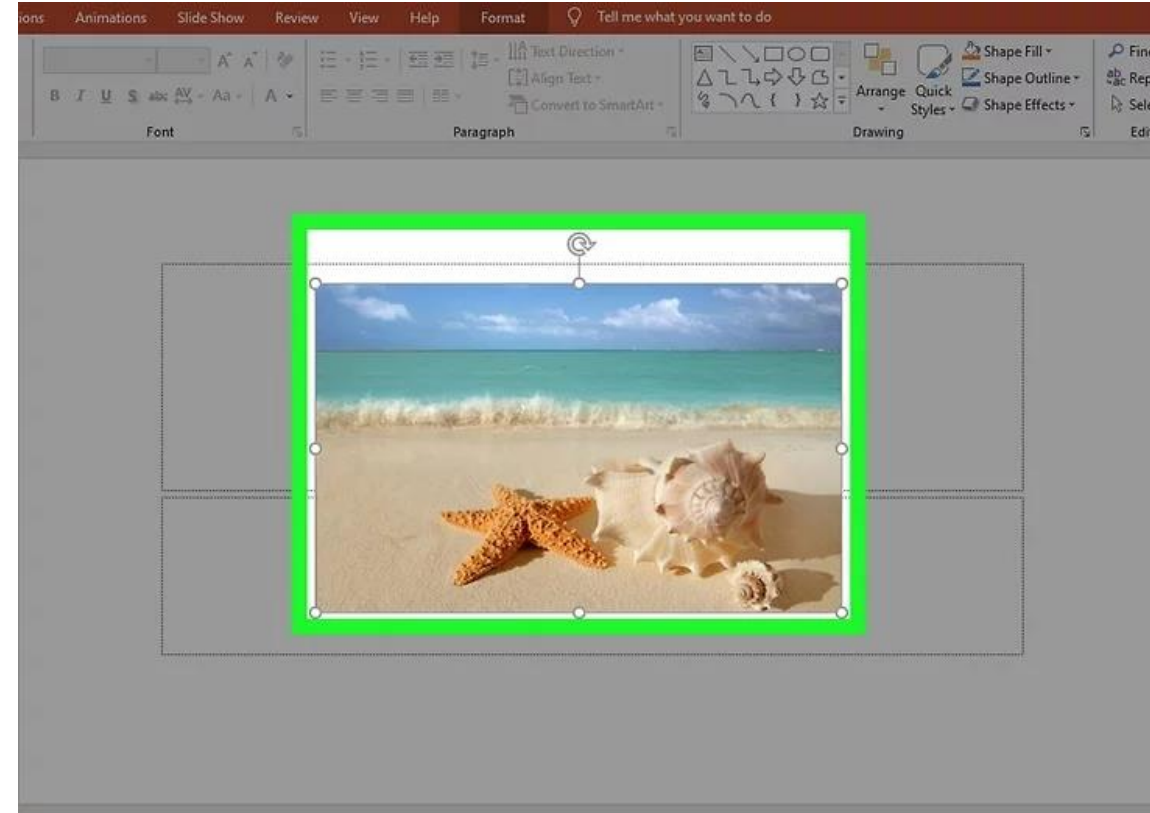


Αντιγράψτε την εικόνα στο πρόχειρό σας. Κάντε δεξί κλικ και επιλέξτε "Αντιγραφή" από το αναπτυσσόμενο μενού. Αυτό θα αποθηκεύσει την εικόνα στο πρόχειρό σας για αργότερα.

Βήμα 3γ: Εισαγωγή αντιγραμμένων εικόνων... Συνέχεια



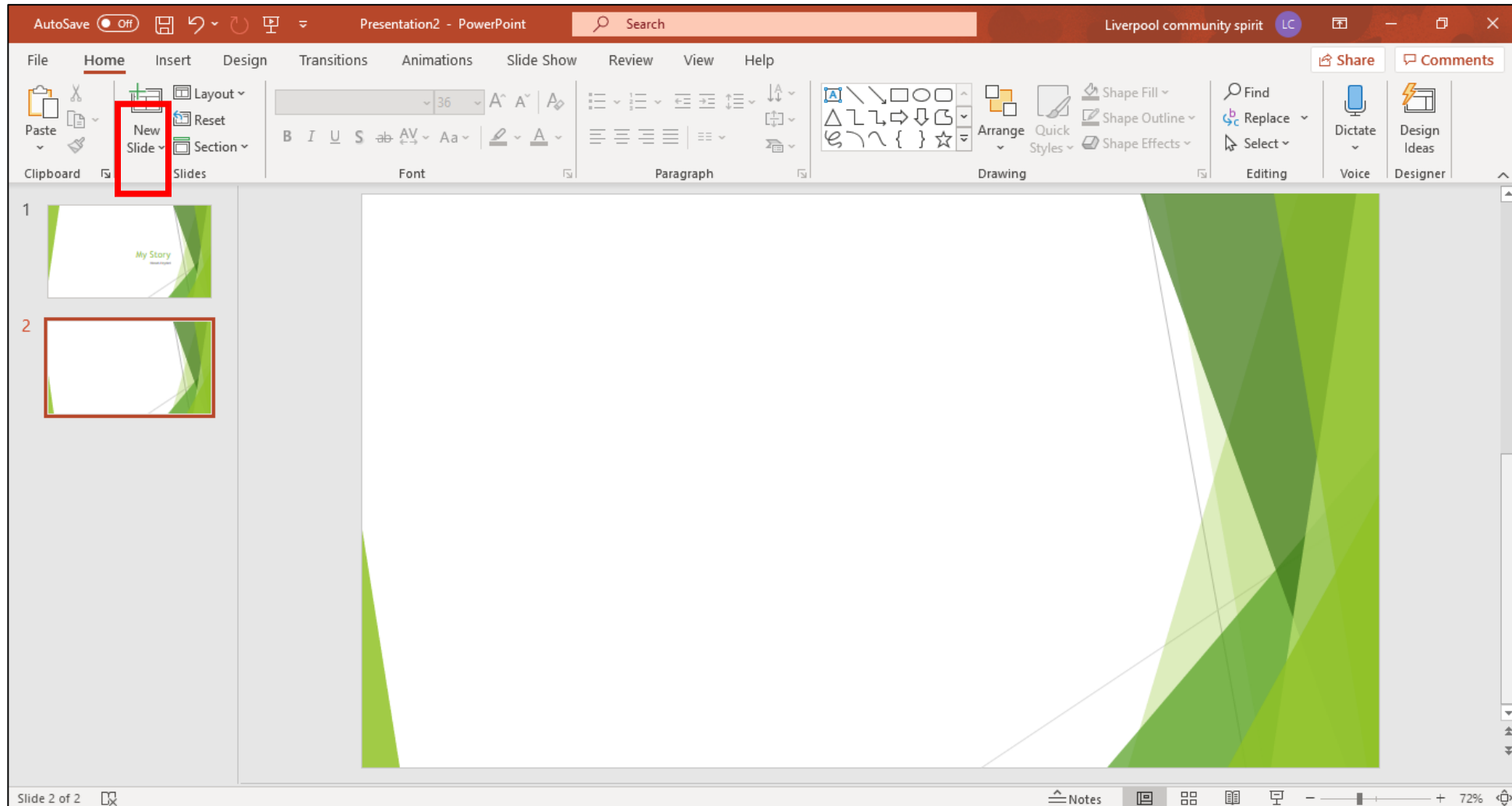
Επικολλήστε την εικόνα στην παρουσίασή σας. Επιστρέψτε στη διαφάνεια του PowerPoint στην οποία θέλετε να προσθέσετε την εικόνα σας. Κάντε δεξί κλικ σε ένα κενό τμήμα της διαφάνειάς σας ή στο πλαίσιο "Εισαγωγή εικόνας" που περιβάλλεται από μια διακεκομμένη γραμμή και επιλέξτε "Επικόλληση" από το αναπτυσσόμενο μενού. Τώρα μπορείτε να τοποθετήσετε και να προσαρμόσετε την εικόνα σας σύμφωνα τα κριτήρια σας.



Προσαρμόστε την εικόνα σας ώστε να ταιριάζει στη διαφάνειά σας. Εάν κάνετε κλικ στην εικόνα σας, θα εμφανιστούν οδηγίες και μικροσκοπικά τετράγωνα πλαίσια, τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να χειριστείτε και να προσαρμόσετε τις εικόνες σας.

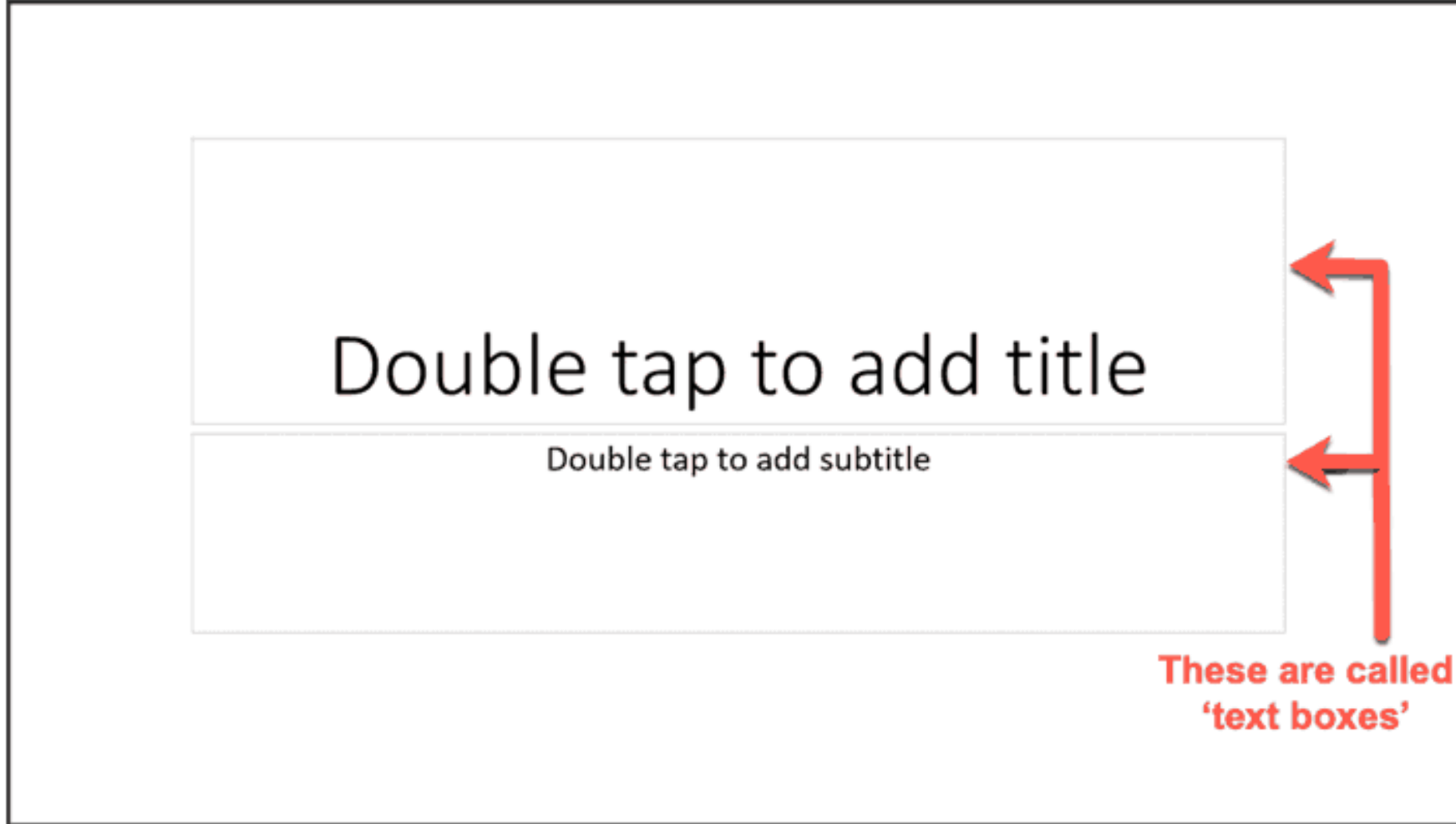
Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε εικόνες χωρίς πνευματικά δικαιώματα ή εικόνες που έχετε άδεια να χρησιμοποιήσετε!

Βήμα 4: Εισαγωγή νέας διαφάνειας



Κάντε κλικ στο κουμπί Νέα διαφάνεια όπως φαίνεται παραπάνω, που επισημαίνεται με κόκκινο. Αυτό θα δημιουργήσει αυτόματα μια νέα διαφάνεια που μπορείτε να δείτε στα αριστερά.

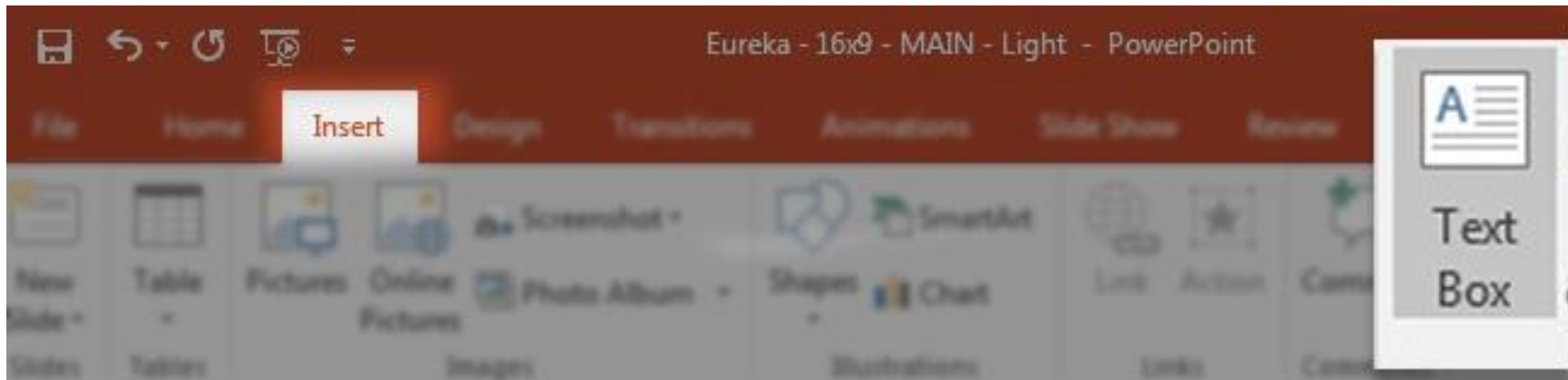
Βήμα 4α: Εισαγωγή κειμένου σε υπάρχοντα σύμβολα κράτησης θέσης



Όταν ανοίγετε για πρώτη φορά το PowerPoint στον υπολογιστή σας, πιθανότατα θα δείτε τη διάταξη της διαφάνειας τίτλου με τα δύο πλαίσια κειμένου: για να προσθέσετε κείμενο απλά ξεκινήστε να πληκτρολογείτε μέσα στα πλαίσια. Στη συνέχεια, μπορείτε να μετακινήσετε αυτά τα πλαίσια και να αλλάξετε το μέγεθος του κειμένου σας.

Βήμα 4α: Εισαγωγή πλαισίου κειμένου

Εάν θέλετε να προσθέσετε περισσότερο κείμενο έξω από τα ενσωματωμένα σύμβολα κράτησης θέσης, μπορείτε να προσθέσετε ένα εντελώς νέο πλαίσιο κειμένου στη διαφάνεια του PowerPoint. Για να προσθέσετε ένα νέο πλαίσιο κειμένου στη διαφάνειά σας, επιλέξτε την επιλογή Εισαγωγή > Πλαίσιο κειμένου.




Τώρα, κάντε κλικ και σύρετε στη διαφάνεια για να σχεδιάσετε στο πλαίσιο κειμένου σας. Μου αρέσει να κάνω το πλαίσιο κειμένου μου λίγο μεγαλύτερο από το κείμενο που περιμένω να το γεμίσει. Μόλις το κουτί σας βρίσκεται στη διαφάνεια, πληκτρολογήστε το για να προσθέσετε κείμενο στη διαφάνεια.


Παράδειγμα εικόνας και κειμένου παρακάτω:


AutoSave Off Presentation2 - PowerPoint Search Liverpool community spirit LC

File Home Insert Design Transitions Animations Slide Show Review View Help

Clipboard Slides Font Paragraph Drawing Editing Voice Designer

1  My Story

2 

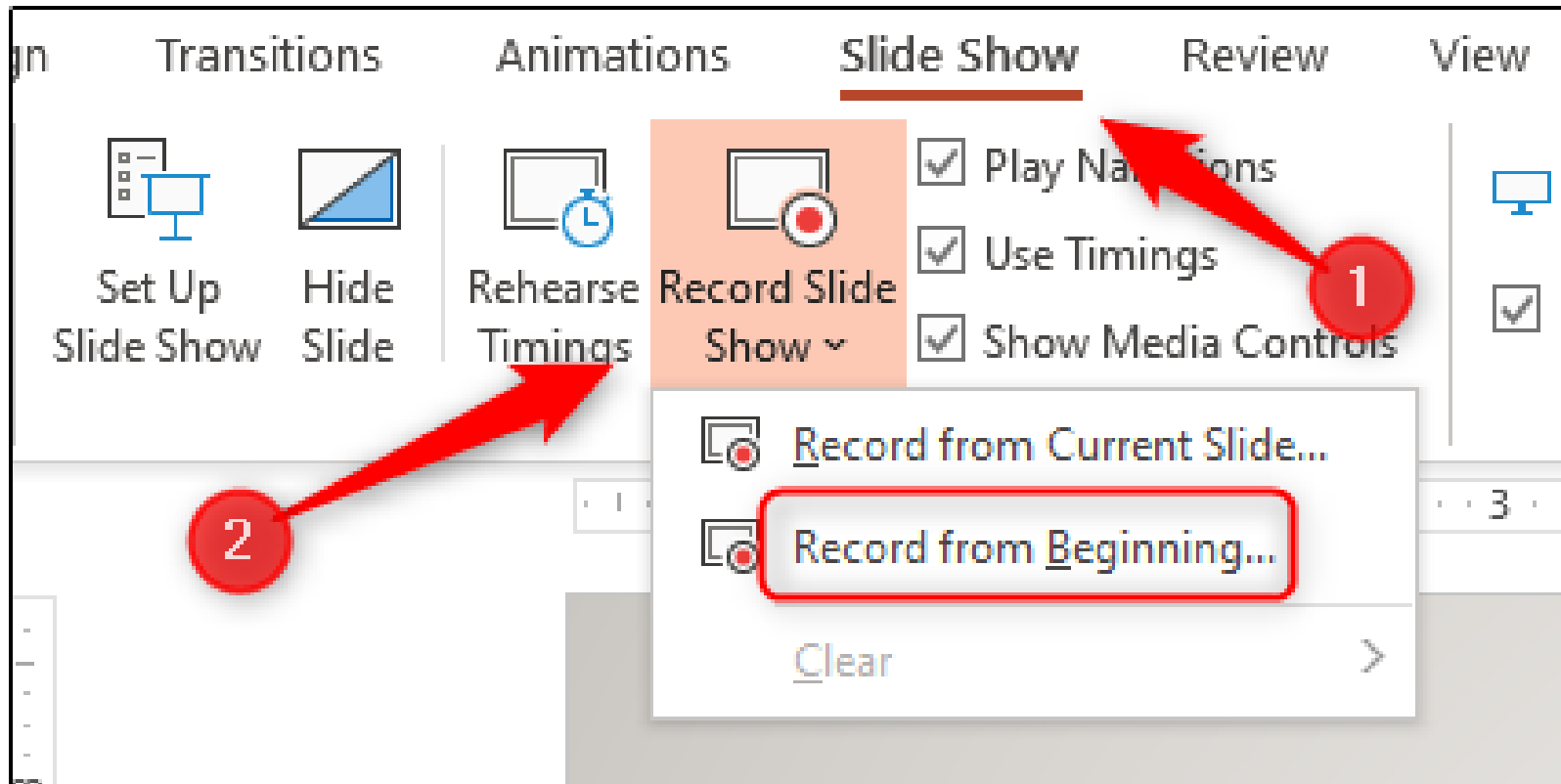


When I go to the beach, I enjoy collecting sea shells

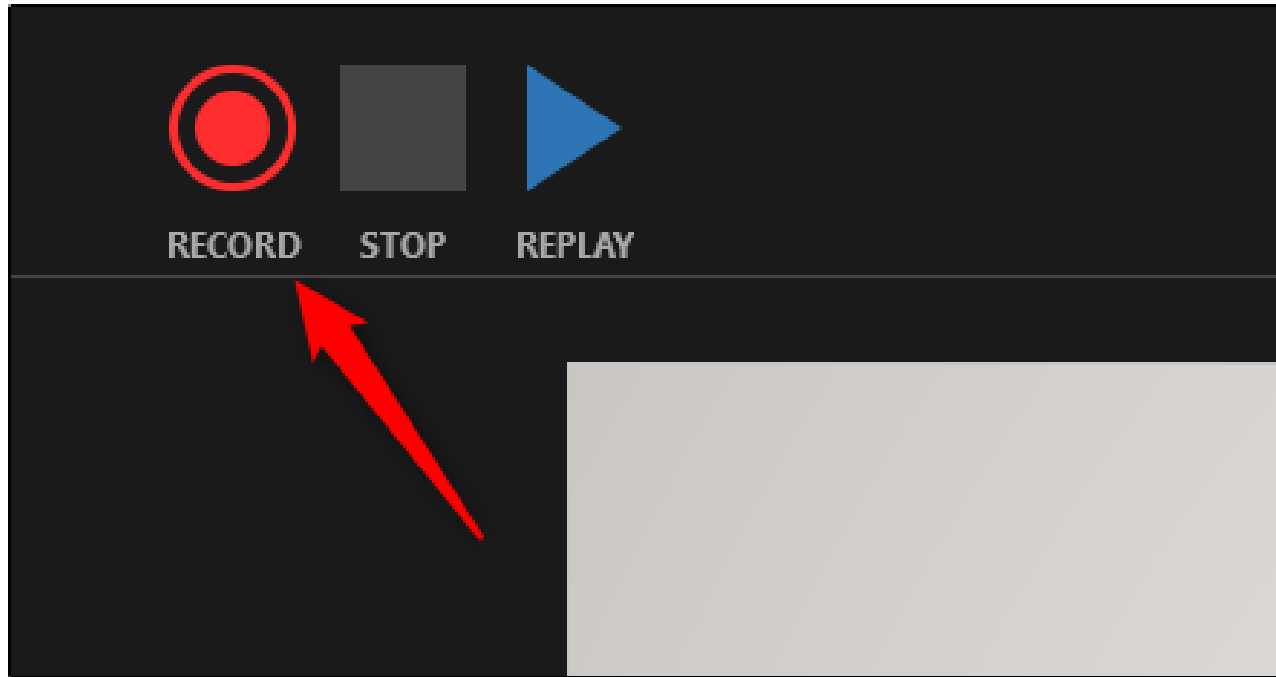
Slide 2 of 2 Notes 72%

Βήμα 5: Ηχογραφήστε για το PowerPoint σας

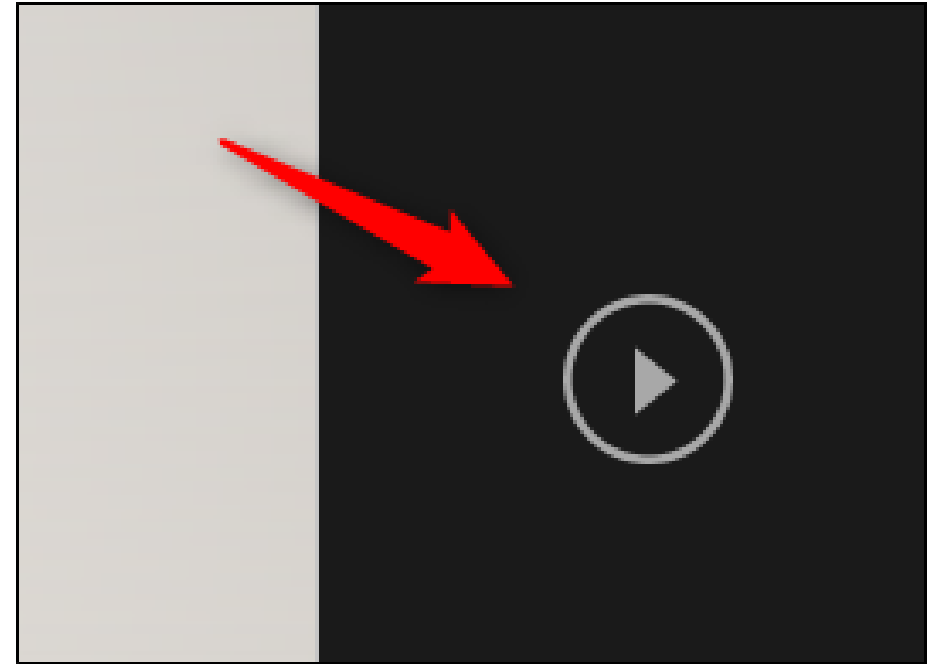
Μεταβείτε στην καρτέλα "Προβολή παρουσίασης" και, στην ομάδα "Ρύθμιση", επιλέξτε "Εγγραφή παρουσίασης". Μόλις επιλεγεί, θα εμφανιστεί ένα αναπτυσσόμενο μενού. Εδώ, μπορείτε να επιλέξετε να ξεκινήσετε την αφήγηση από την αρχή



Βήμα 5: Εγγραφή φωνής για το PowerPoint σας.. Συνέχεια

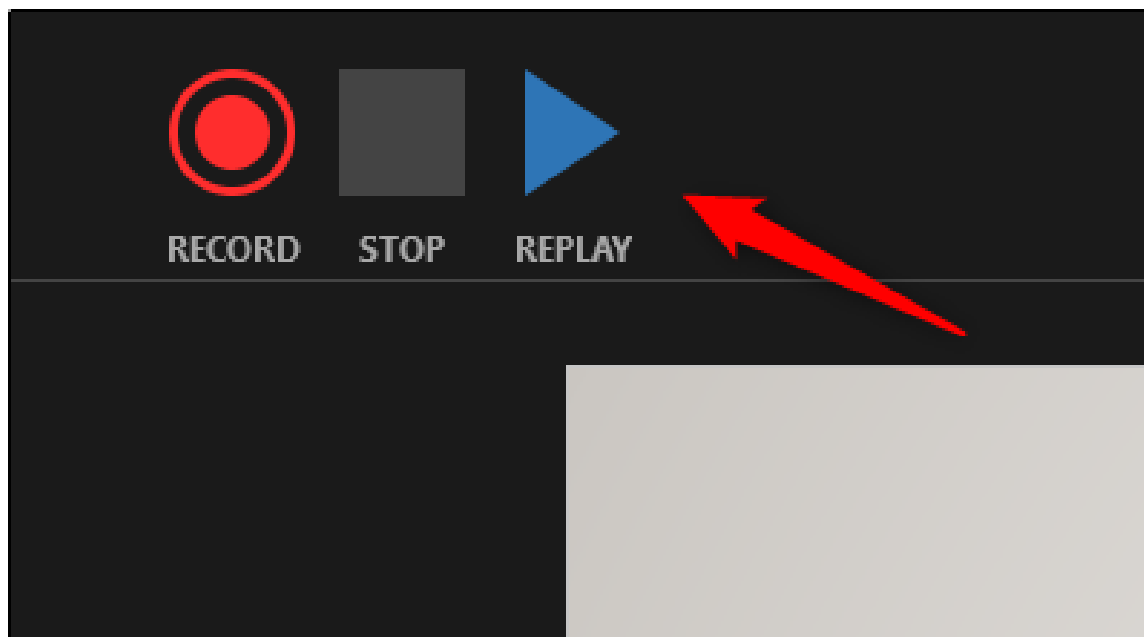


Τώρα, θα βρίσκεστε σε λειτουργία πλήρους οθόνης. Θα παρατηρήσετε ότι εμφανίζονται μερικά επιπλέον εργαλεία, συμπεριλαμβανομένου ενός κουμπιού εγγραφής στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης. Όταν είστε έτοιμοι να ξεκινήσετε την εγγραφή, κάντε κλικ σε αυτό το κουμπί. Όταν επιλέξετε το κουμπί εγγραφής, θα εμφανιστεί ένα χρονόμετρο αντίστροφης μέτρησης, δίνοντάς σας μια καθυστέρηση τριών δευτερολέπτων μεταξύ του κλικ στο κουμπί και της έναρξης της εγγραφής σας.



Μπορείτε τώρα να ξεκινήσετε την ηχογράφιση της φωνητικής σας αφήγησης! Συνεχίστε την παρουσίαση κάνοντας κλικ στο δεξί βέλος για να μεταβείτε στην επόμενη διαφάνεια.

Βήμα 5: Ηχογραφήστε μια φωνή για το PowerPoint σας.. Συνέχεια



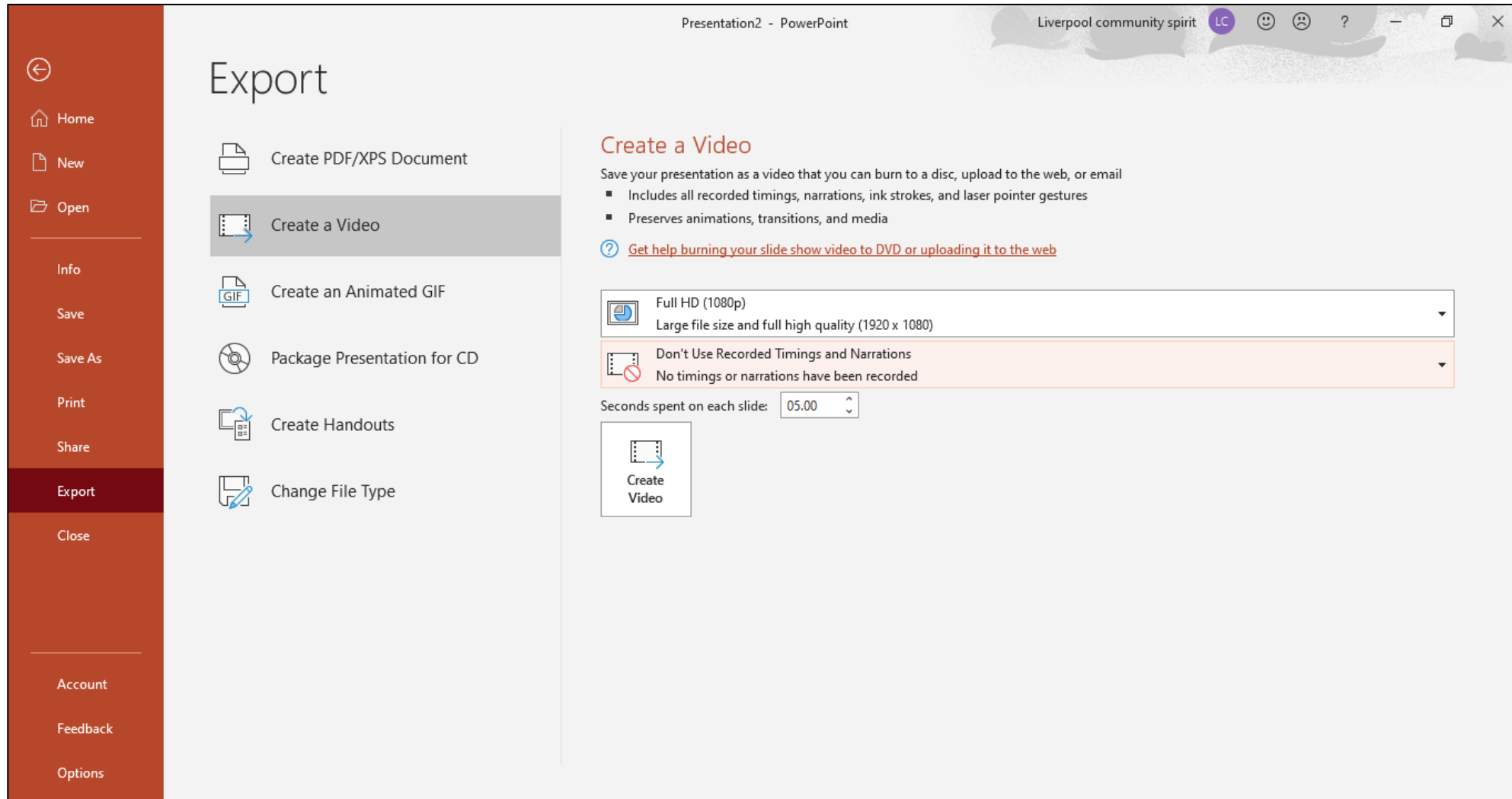
Εάν θέλετε να αναπαράγετε την αφήγησή σας, μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί επανάληψης.



Ένα εικονίδιο ηχείου θα εμφανιστεί στην κάτω δεξιά γωνία κάθε διαφάνειας που έχει ηχογραφημένη αφήγηση. Μπορείτε επίσης να αναπαράγετε την αφήγησή σας σε κάθε διαφάνεια τοποθετώντας το δείκτη του ποντικιού πάνω από το εικονίδιο και πατώντας το κουμπί αναπαραγωγής.

Βήμα 6: Μετατρέψτε το PowerPoint σας σε βίντεο MP4:

Μεταβείτε στο "αρχείο" > Επιλέξτε: "Εξαγωγή" > Επιλέξτε: "δημιουργία βίντεο"



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint application window titled "Presentation2 - PowerPoint". The "Export" menu is open, and the "Create a Video" option is selected. The "Create a Video" pane is active, showing options for video creation. The "Full HD (1080p)" option is selected, with a note that it has a large file size and full high quality (1920 x 1080). The "Don't Use Recorded Timings and Narrations" option is also selected, with a note that no timings or narrations have been recorded. The "Seconds spent on each slide" is set to 05.00. A "Create Video" button is visible at the bottom of the pane.

Export

- Create PDF/XPS Document
- Create a Video**
- Create an Animated GIF
- Package Presentation for CD
- Create Handouts
- Change File Type

Create a Video

Save your presentation as a video that you can burn to a disc, upload to the web, or email

- Includes all recorded timings, narrations, ink strokes, and laser pointer gestures
- Preserves animations, transitions, and media

[Get help burning your slide show video to DVD or uploading it to the web](#)

Full HD (1080p)
Large file size and full high quality (1920 x 1080)

Don't Use Recorded Timings and Narrations
No timings or narrations have been recorded

Seconds spent on each slide: 05.00

Create Video

Ίσως θέλήσετε να προσθέσετε
ευχαριστίες ή το λογότυπο του
οργανισμού σας στο τέλος

(παρακαλώ σιγουρευτείτε ότι έχετε πάρει άδεια)