

# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

## z programu PowerPoint 2003

### Zawartość tego przewodnika

Program Microsoft PowerPoint 2010 wygląda zupełnie inaczej niż program PowerPoint 2003, dlatego przygotowano ten przewodnik, aby skrócić czas nauki jego obsługi. Ten przewodnik ułatwia poznanie nowego interfejsu, odnalezienie bezpłatnych szkoleń dotyczących programu PowerPoint 2010, odszukanie funkcji, takich jak Podgląd wydruku czy okno dialogowe Opcje, oraz zrozumienie, jak można wymieniać się plikami prezentacji z osobami, które nie mają jeszcze programu PowerPoint 2010. Dowiesz się też z niego, w jaki sposób można uzyskać dostęp do makr oraz innych zaawansowanych funkcji.

#### Pasek narzędzi Szybki dostęp

Te polecenia są zawsze widoczne. Do tego paska narzędzi można dodać swoje ulubione polecenia.

#### Karty wstążki

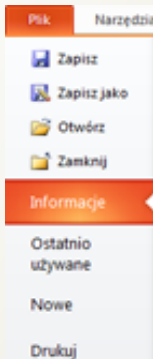
Kliknij dowolną kartę na wstążce, aby wyświetlić jej przyciski i polecenia.

#### Grupy wstążki

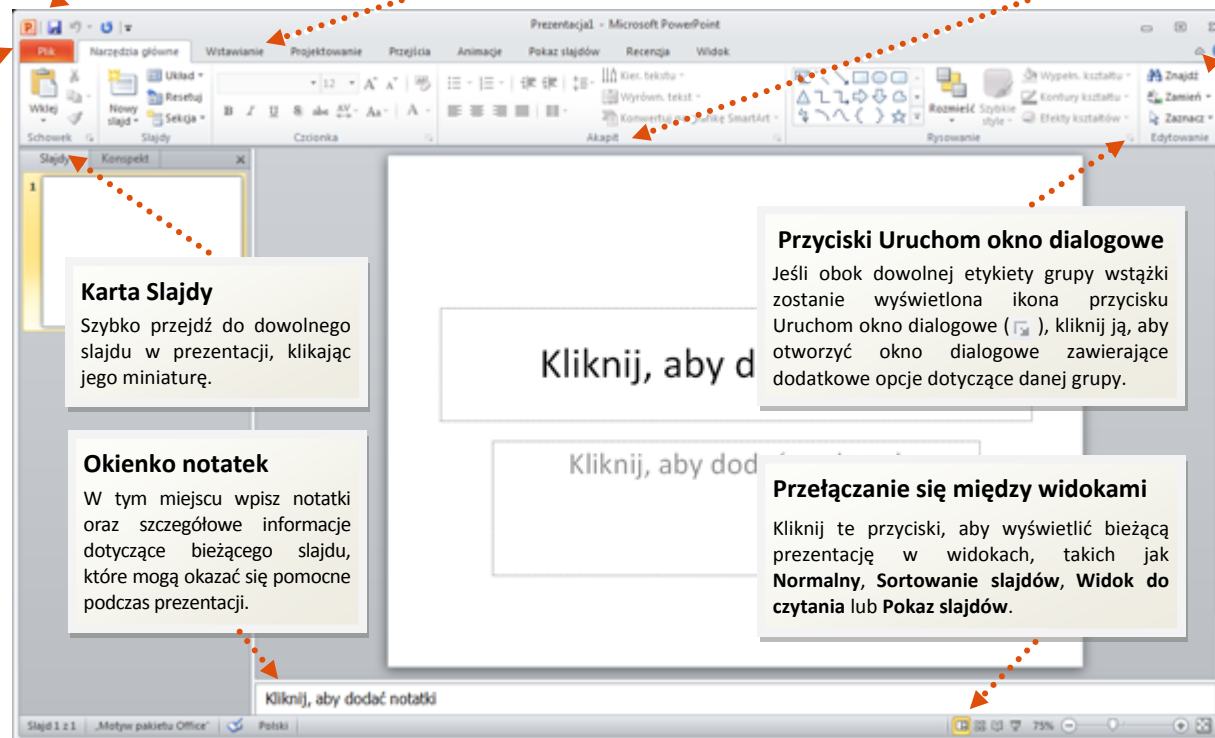
Każda karta wstążki zawiera grupy, a każda grupa zawiera zestaw powiązanych poleceń. W tym przykładzie grupa **Akapit** zawiera polecenia do tworzenia list numerowanych i punktowanych oraz do wyśrodkowywania tekstu.

#### Widok Backstage

Kliknij kartę **Plik**, aby otworzyć widok Backstage, w którym możesz otwierać, zapisywać i drukować pliki programu PowerPoint, a także zarządzać nimi.



Aby zakończyć wyświetlanie widoku Backstage, kliknij dowolną kartę na wstążce.



#### Ukrywanie Wstążki

Chcesz mieć więcej miejsca na ekranie? Kliknij tę ikonę albo naciśnij klawisze CTRL+F1, aby ukryć lub pokazać wstążkę.



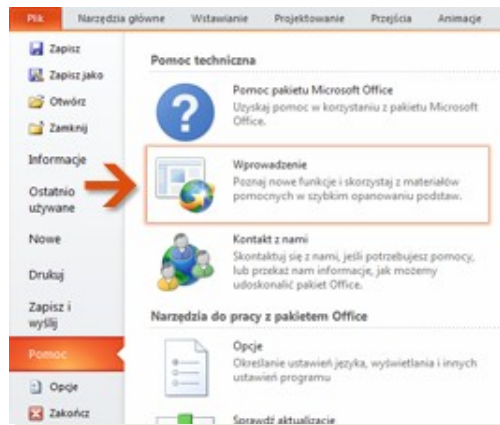
# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

z programu PowerPoint 2003

## Jak rozpocząć pracę z programem PowerPoint 2010

Użytkownicy, którzy przez dłuższy czas korzystali z programu Microsoft PowerPoint 2003, mają zwykle wiele pytań dotyczących tego, gdzie w programie PowerPoint 2010 znajdują się określone polecenia i przyciski pasków narzędzi znane z programu PowerPoint 2003.

Dostępnych jest wiele bezpłatnych zasobów ułatwiających naukę obsługi programu PowerPoint 2010, między innymi kursy szkoleniowe i przewodniki po lokalizacji poleceń menu na wstążce. Aby odnaleźć te materiały, w oknie głównym programu kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Pomoc**. Następnie w obszarze **Pomoc techniczna** kliknij pozycję **Wprowadzenie**.

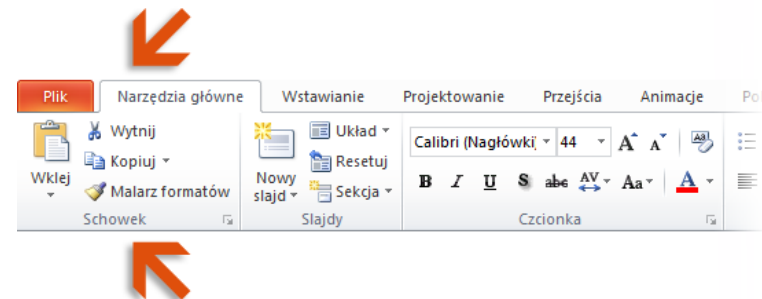


Na otwartej stronie sieci Web kliknij łącza do elementów o interesującej tematyce. W szczególności zwróć uwagę na interakcyjny przewodnik po lokalizacji poleceń menu na wstążce, który pozwala zaoszczędzić dużo czasu. Po kliknięciu dowolnego polecenia programu PowerPoint 2003 jest wyświetlana dokładna lokalizacja tego polecenia w programie PowerPoint 2010.

## Gdzie są paski narzędzi i menu?

Górną część okna programu PowerPoint 2010 zajmuje szeroki pasek. Jest to wstążka, która zastępuje dotychczasowe menu i paski narzędzi. Każda karta na wstążce zawiera różne przyciski i polecenia zorganizowane w grupach wstążki.

Po otwarciu programu PowerPoint 2010 wyświetlana jest karta **Narzędzia główne** wstążki. Na tej karcie znajdują się najczęściej używane polecenia programu PowerPoint. Na przykład pierwszym elementem po lewej stronie jest grupa **Schowek** zawierająca polecenia **Wklej**, **Wytnij**, **Kopiuj** oraz **Malarz formatów**.



Obok znajduje się grupa **Slajdy**, w której można znaleźć polecenie **Nowy slajd** oraz polecenie **Układ**. Następnie w grupie **Czcionka** znajdują się polecenia do formatowania tekstu, takie jak **Pogrubienie** i **Kursywa**.



**Porada** Niektóre karty są wyświetlane na wstążce tylko wtedy, gdy są potrzebne. Na przykład po wstawieniu lub zaznaczeniu obrazu pojawi się obszar **Narzędzia obrazów** zawierający dodatkową kartę **Formatowanie**.

# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

## z programu PowerPoint 2003

### Gdzie znaleźć szukane elementy

W poniższej tabeli wyjaśniono, gdzie w programie PowerPoint 2010 można znaleźć znane i często używane narzędzia. Ta tabela nie zawiera wszystkich takich elementów, ale ułatwia rozpoczęcie pracy. Aby uzyskać pełną listę poleceń programu PowerPoint 2010, kliknij kartę **Plik**, kliknij pozycję **Pomoc**, a następnie kliknij pozycję **Wprowadzenie**.

Co chcesz zrobić?	Kliknij	A następnie spójrz tutaj
Otwieranie, zapisywanie, drukowanie, wysłanie i konwertowanie plików oraz włączanie ich ochrony		Widok Backstage (kliknij łącza w lewej części tego widoku).
Dodawanie slajdów, stosowanie układu, zmienianie czcionek, wyrównywanie tekstu i stosowanie szybkich stylów		Grupy <b>Slajdy</b> , <b>Czcionka</b> , <b>Akapit</b> oraz <b>Rysowanie</b> .
Wstawianie tabel, obrazów i grafiki SmartArt oraz klipów audio lub wideo		Grupy <b>Tabele</b> , <b>Obrazy</b> , <b>Ilustracje</b> oraz <b>Multimedia</b> .
Stosowanie motywu lub ustawianie stylu tła		Grupy <b>Motywy</b> oraz <b>Tło</b> .
Stosowanie przejść lub dostosowanie chronometraży przejść		Grupy <b>Przejdź do tego slajdu</b> oraz <b>Chronometraż</b> .
Stosowanie animacji lub dostosowywanie chronometraży animacji		Grupy <b>Animacja</b> oraz <b>Chronometraż</b> .
Uruchamianie lub konfigurowanie pokazu slajdów		Grupy <b>Uruchamianie pokazu slajdów</b> oraz <b>Przygotowywanie</b> .
Sprawdzanie pisowni, wprowadzanie komentarzy lub porównywanie prezentacji		Grupy <b>Sprawdzanie</b> , <b>Komentarze</b> oraz <b>Porównanie</b> .
Zmianie widoków lub tworzenie wzorca slajdów		Grupy <b>Widoki prezentacji</b> oraz <b>Widoki wzorców</b> .

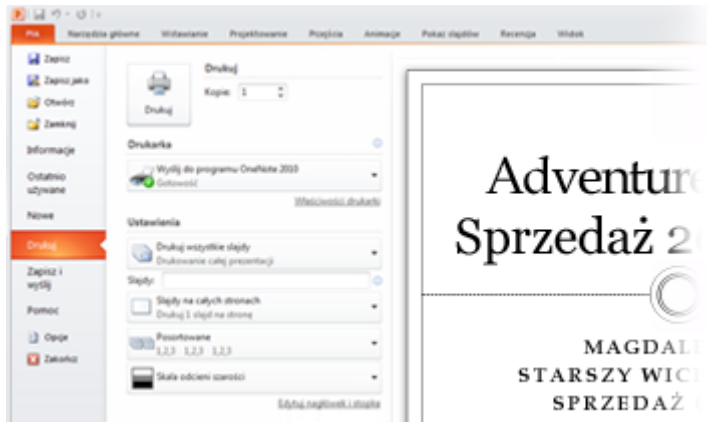
# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

## z programu PowerPoint 203

### Gdzie jest podgląd wydruku?

W programie PowerPoint 2010 widok Podgląd wydruku nie jest już wyświetlany w osobnym oknie. Podgląd wydruku można znaleźć w widoku Backstage obok innych przydatnych ustawień dotyczących drukowania.

Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Drukuj**. Po prawej stronie okna wyświetlany jest podgląd wydruku bieżącej prezentacji.



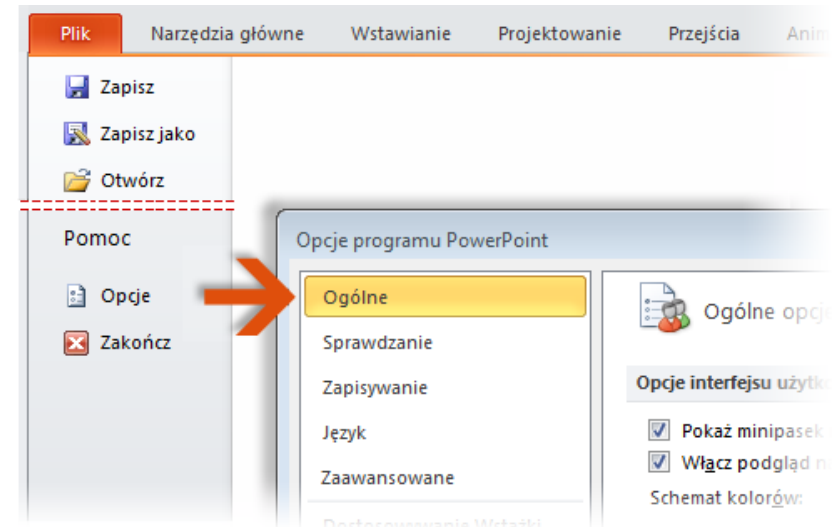
W lewej części okna znajdują się opcje umożliwiające dostosowanie preferencji, na przykład określenie, czy wydrukować wszystkie slajdy, czy tylko bieżący slajd, ile slajdów wydrukować na pojedynczej stronie oraz czy posortować slajdy. Ponadto można określić, czy slajdy mają być drukowane w kolorze, w skali odcieni szarości, czy też jedynie przy użyciu kolorów białego i czarnego.

W celu ustawienia dodatkowych opcji drukowania, kliknij kartę **Projektowanie**, aby zamknąć widok Backstage, a następnie w grupie **Ustawienia strony** kliknij pozycję **Ustawienia strony**.

### Co się stało z poleceniem Narzędzia | Opcje?

Szukasz ustawień programu umożliwiających sterowanie na przykład sposobem poprawiania i formatowania tekstu podczas pisania w programie PowerPoint lub zapisywaniem prezentacji? A może szukasz ustawień opcji zabezpieczeń?

Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Opcje**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego **Opcje programu PowerPoint**, w którym można dostosować preferencje i ustawienia programu PowerPoint.

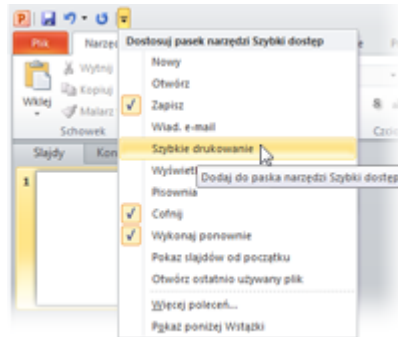


Niektóre ustawienia w oknie dialogowym **Opcje programu PowerPoint** dotyczą tylko programu PowerPoint. Ale inne preferencje (na przykład schemat kolorów) mają zastosowanie do wszystkich zainstalowanych programów pakietu Microsoft Office 2010.

# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

z programu PowerPoint 2003

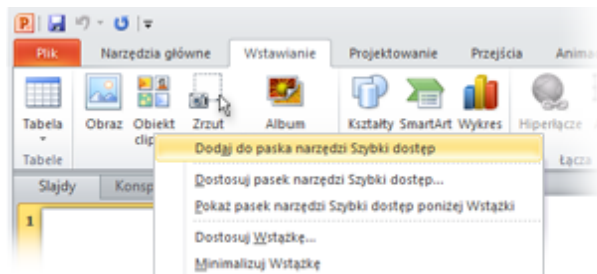
## Ulubione polecenia zawsze pod ręką



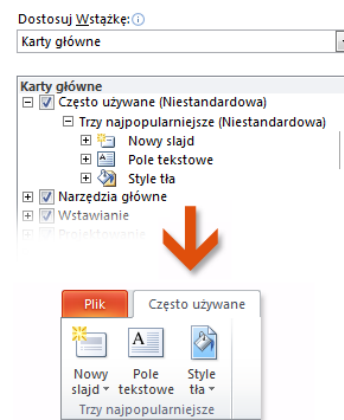
W lewym górnym rogu okna programu PowerPoint na pasku narzędzi Szybki dostęp znajdują się skróty do często używanych poleceń.

Dodając przyciski do tego paska narzędzi, sprawisz, że ulubione polecenia będą zawsze widoczne — nawet po przełączeniu kart wstążki.

Klikając strzałkę listy rozwijanej obok paska narzędzi Szybki dostęp, można włączyć lub wyłączyć dowolne z poleceń widocznych na liście menu skrótów. Jeśli potrzebnego polecenia nie ma na liście, przejdź na tę kartę wstążki, na której jest wyświetlany ten przycisk, i kliknij go prawym przyciskiem myszy. W wyświetlonym menu skrótów kliknij polecenie **Dodaj do paska narzędzi Szybki dostęp**.



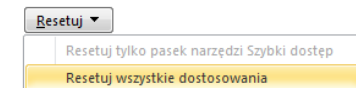
## Twórz własne karty i grupy na wstążce



Polecenia wstążki można dostosować, umieszczając przyciski w wybranych grupach wstążki lub tworząc niestandardowe karty wstążki.

Kliknij prawym przyciskiem myszy grupę wstążki i kliknij polecenie **Dostosuj Wstążkę**. W oknie dialogowym **Opcje programu PowerPoint** można dodawać polecenia do własnych kart lub grup. Na przykład można utworzyć kartę o nazwie **Często używane** i dodać do znajdującej się na niej grupy niestandardowej kilka często używanych poleceń.

Jeśli się pomylisz, nie martw się. Ustawienia domyślne („fabryczne”) można przywrócić za pomocą przycisku **Resetuj**.



Na wstążce nie są wyświetlane wszystkie starsze polecenia programu PowerPoint, ale większość z nich jest dostępna. Jeśli nie możesz się obyć bez tych poleceń, możesz dodać je do wstążki lub paska narzędzi Szybki dostęp.

W oknie dialogowym **Opcje programu PowerPoint** na liście **Wybierz polecenia z** wybierz pozycję **Polecenia, których nie ma na Wstążce**. Następnie odszukaj polecenie, które chcesz dodać do niestandardowej karty lub grupy wstążki.

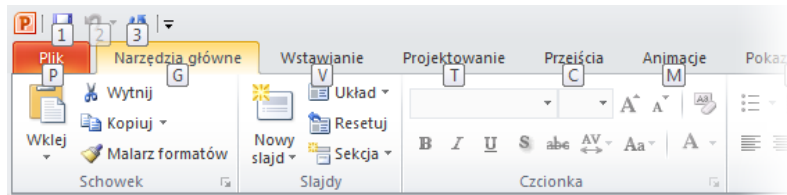


# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

## z programu PowerPoint 203

### Nowość: porady dotyczące klawiszy

W programie PowerPoint 2010 są dostępne skróty klawiaturowe dla wstążki, nazywane poradami dotyczącymi klawiszy, które pozwalają szybko wykonywać zadania bez użycia myszy.



Aby wyświetlić na wstążce porady dotyczące klawiszy, naciśnij klawisz ALT.

Następnie aby za pomocą klawiatury przełączyć się do karty na wstążce, naciśnij klawisz z literą wyświetlaną w obszarze tej karty. W pokazanym tu przykładzie należy nacisnąć klawisz V, aby otworzyć kartę **Wstawianie**, klawisz T, aby otworzyć kartę **Projektowanie**, oraz klawisz C, aby otworzyć kartę **Przejęcia**, itd.

Po przełączeniu się do karty wstążki tą metodą na ekranie pojawią się wszystkie porady dotyczące klawiszy dostępne na tej karcie. Teraz można dokończyć sekwencję, naciskając ostatni klawisz (lub klawisze) odpowiedniego polecenia.

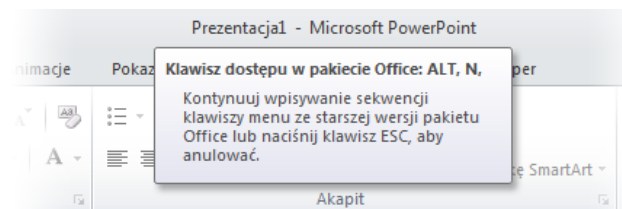
Aby w trakcie wpisywania sekwencji cofnąć się o jeden poziom, naciśnij klawisz ESC. Naciśnięcie klawisza ESC kilka razy pod rząd spowoduje anulowanie trybu porad dotyczących klawiszy.

### Czy skróty klawiaturowe nadal działają?

Skróty klawiaturowe znane z programu PowerPoint 2003 są nadal dostępne w programie PowerPoint 2010. Jeśli znasz jakąś sekwencję skrótu, możesz ją wpisać. Na przykład skrót CTRL+C nadal powoduje skopiowanie zaznaczonych informacji do Schowka, a skrót SHIFT+F10 powoduje wyświetlenie menu skrótów podczas prezentacji.

Nadal dostępnych jest też wiele klawiszy skrótów ze starych menu. Na przykład naciśnięcie kolejno klawiszy ALT, N i O powoduje otwarcie okna dialogowego **Opcje programu PowerPoint** (odpowiednika okna wyświetlanego wcześniej po kliknięciu poleceń **Narzędzia | Opcje**). Podobnie naciśnięcie kolejno klawiszy ALT, S, B i O powoduje otwarcie okienka **Clipart** (odpowiednika okienka wyświetlanego wcześniej po kliknięciu pozycji **Wstaw | Obraz**) itd.

Po rozpoczęciu wpisywania sekwencji klawiszy rozpoczynającej się od klawisza ALT może zostać wyświetlone okno podręczne:



Jeśli znasz całą potrzebną sekwencję klawiszy, możesz ją od razu wpisać. Jeśli nie pamiętasz albo w ogóle nie znasz żadnych sekwencji klawiszy rozpoczynających się od klawisza ALT, naciśnij klawisz ESC, aby anulować operację, a następnie skorzystaj z porad dotyczących klawiszy.

# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

## z programu PowerPoint 2003

### Jak współpracować z osobami, które nie mają jeszcze programu PowerPoint 2010?

Pliki prezentacji programu PowerPoint 2010 (i PowerPoint 2007) są zapisywane w nowym formacie. Jeśli współpracownicy używają innych wersji programu PowerPoint, nie ma powodu do obaw: w programie PowerPoint 2010 można otwierać i edytować starsze prezentacje oraz udostępniać pliki osobom, które nie mają jeszcze programu PowerPoint 2010.

W programie PowerPoint 2010	Co się stało?	Co należy zrobić?
<p>Otwarto prezentację utworzoną w programie PowerPoint 2003.</p>	<p>W oknie programu PowerPoint 2010 obok nazwy pliku na pasku tytułu widoczny jest tekst <b>[Tryb zgodności]</b>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Propozycje sprzedaży [tryb zgodności] - Microsoft PowerPoint</p> </div> <p>Tekst ten informuje, że mimo wykonywania pracy w programie PowerPoint 2010 z technicznego punktu widzenia praca jest wykonywana w pliku starszego formatu. W związku z tym nie można edytować funkcji programu PowerPoint 2010, takich jak Style kształtów lub WordArt, do czasu przekonwertowania pliku na format pliku PowerPoint 2010.</p>	<p>Aby zakończyć pracę w trybie zgodności i przekonwertować plik w wersji 2003 na nowy format programu PowerPoint 2010, kliknij kartę <b>Plik</b>, kliknij pozycję <b>Informacje</b>, a następnie kliknij pozycję <b>Konwertuj</b>.</p> <p>Przed konwersją pliku należy najpierw się zastanowić, czy nad prezentacją nie będą współpracować także osoby nadal używające programu PowerPoint 2003 albo jeszcze starszej wersji. Jeśli tak jest, korzystniejsza może być dalsza praca w trybie zgodności, dzięki czemu użytkownicy nie będą korzystać z nowych funkcji, które nie są obsługiwane w starszym formacie pliku.</p>
<p>Zapisano prezentację jako plik programu PowerPoint 2010.</p>	<p>Jeśli ktoś otworzy prezentację w programie PowerPoint 2003, zostanie wyświetlony monit zawierający łącze umożliwiające pobranie bezpłatnego pakietu zgodności (o ile są już zainstalowane najnowsze poprawki i dodatki Service Pack). Pakiet zgodności jest wymagany do otwierania prezentacji programu PowerPoint 2010 i korzystanie z nich przy użyciu programu PowerPoint 2003.</p> <p>Jeśli w prezentacji użyto nowych funkcji i formatowania programu PowerPoint 2010, takich jak Style kształtów lub WordArt, użytkownicy, którzy otworzą tę prezentację przy użyciu programu PowerPoint 2003, mogą zostać ostrzeżeni o nieobsługiwanych funkcjach. Ponadto takie formatowanie lub funkcje mogą nie być wyświetlane w pliku, a obiekty mogą nie być edytowalne.</p>	<p>Jeśli użytkownicy programu PowerPoint 2003 będą korzystali z prezentacji programu PowerPoint 2010, warto uruchomić narzędzie sprawdzania zgodności, aby upewnić się, że plik będzie działał poprawnie w ich przypadku.</p> <p>Aby sprawdzić zgodność, należy kliknąć kartę <b>Plik</b>, kliknąć pozycję <b>Informacje</b>, a następnie kliknąć pozycję <b>Sprawdź zgodność</b>. Narzędzie informuje o nowych funkcjach programu PowerPoint 2010, które nie są obsługiwane w starszych wersjach. Następnie można zdecydować, czy usunąć te funkcje, aby uniknąć ostrzeżeń w programie PowerPoint 2003.</p>
<p>Zapisano prezentację jako plik programu PowerPoint 2003.</p>	<p>Jeśli ktoś otworzy prezentację w programie PowerPoint 2003, plik zostanie otwarty normalnie. Pakiet zgodności nie jest wymagany.</p> <p>Jeśli w prezentacji użyto nowych funkcji i formatowania programu PowerPoint 2010, takich jak Style kształtów lub WordArt, użytkownicy, którzy otworzą tę prezentację przy użyciu programu PowerPoint 2003, mogą zostać ostrzeżeni o nieobsługiwanych funkcjach. Ponadto takie formatowanie lub funkcje mogą nie być wyświetlane w pliku, a obiekty mogą nie być edytowalne.</p>	<p>Nie trzeba nic robić.</p> <p>Po zapisaniu pliku w starszym formacie pliku programu PowerPoint 2003 narzędzie sprawdzania zgodności uruchomi się automatycznie i wyświetli ostrzeżenie o wszystkich nieobsługiwanych funkcjach. Następnie można wprowadzić niezbędne zmiany w projekcie pliku.</p>

# Migrowanie do programu PowerPoint 2010

z programu PowerPoint 2003

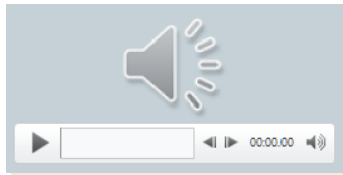
## Dodawanie dźwięku do prezentacji

Aby można było nagrywać i odtwarzać dźwięki, komputer musi być wyposażony w kartę dźwiękową, mikrofon i głośniki. Po dodaniu dźwięku do slajdu zostanie na nim wyświetlona ikona dźwięku. Aby odtworzyć dźwięk, można kliknąć ikonę albo skonfigurować plik dźwiękowy do odtwarzania automatycznego.

Aby dodać dźwięk do bieżącego slajdu, kliknij kartę **Wstawianie**. Potem w grupie **Multimedia** kliknij strzałkę w obszarze pozycji **Dźwięk**. Następnie wykonaj jedną z poniższych czynności:

- ◆ Kliknij pozycję **Dźwięk z pliku**, odszukaj folder zawierający plik dźwiękowy, który chcesz dodać, a następnie kliknij dwukrotnie ten plik.
- ◆ Kliknij pozycję **Obiekt clipart — audio**, w okienku zadań **Clipart** odszukaj odpowiedni klip audio, kliknij strzałkę obok pliku audio, a następnie kliknij pozycję **Wstaw**.

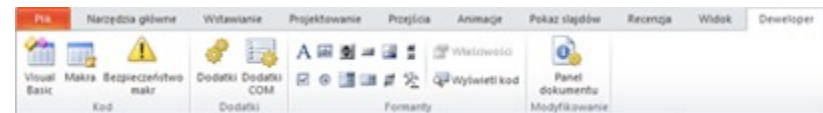
Aby odsłuchać klip audio, kliknij przycisk **Odtwórz/Wstrzymaj** znajdujący się poniżej ikony dźwięku wyświetlonej na slajdzie.



W celu uzyskania informacji na temat rejestrowania narracji i chronometrażu oraz dodawania ich do prezentacji programu PowerPoint 2010 naciśnij klawisz F1, aby otworzyć Pomoc, a następnie wyszukaj temat „Rejestrowanie oraz dodawanie narracji i chronometrażu”.

## Odszukiwanie funkcji zaawansowanych

Jeśli program PowerPoint 2010 będzie często używany w celu projektowania makr lub rozwiązań w języku Microsoft Visual Basic for Applications (VBA), do wstążki programu PowerPoint można dodać kartę **Deweloper**.



Na wstążce kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Opcje**. W oknie dialogowym **Opcje programu PowerPoint** kliknij pozycję **Dostosowywanie Wstążki**, a następnie na liście wyświetlonej z prawej strony zaznacz pole wyboru **Deweloper**. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno dialogowe **Opcje programu PowerPoint**.

Karta **Deweloper** będzie teraz widoczna z prawej strony karty **Widok**.

**Porada** Jeśli karta **Deweloper** jest potrzebna tylko do rejestrowania makr w programie PowerPoint 2010, nie trzeba jej dodawać. Wystarczy kliknąć kartę **Widok**, a następnie po prawej stronie odszukać grupę **Makra**.

