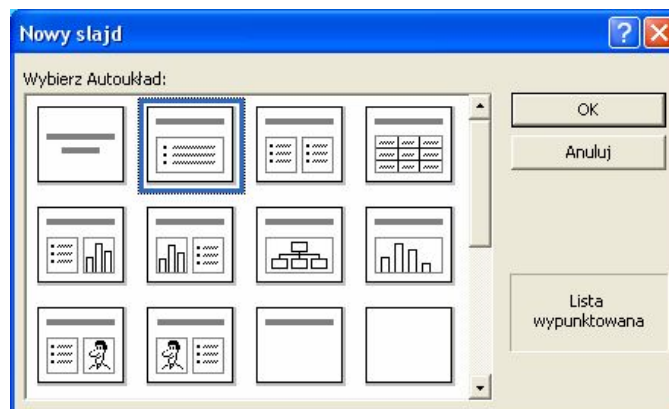


Po otwarciu aplikacji Microsoft PowerPoint utwórz nową prezentację, dobierając kolorystykę z dostępnych *schematów kolorów* lub skorzystaj z jednego z szablonów. Następnie zmodyfikuj kolejne slajdy. Utwórz nagłówki, wstaw odpowiednio sformatowany tekst i inne obiekty, jak WordArty, grafiki lub elementy graficzne itp. Całość uzupełnij automatycznymi przejściami slajdów po około 5 do 10 sekundach. Nie zapomnij o ustawieniu animacji edytowanych obiektów. Ustaw automatyczną numerację kolejnych slajdów.

Cała prezentacja powinna posiadać następującą strukturę:

- ⇒ Pierwszy slajd to slajd tytułowy. Powinien pełnić rolę okna powitalnego, w którym umieść tytuł prezentacji oraz imię i nazwisko autora (autorów). Możesz ozdobić go animowanym elementem graficznym.
- ⇒ W drugim slajdzie wyszczególnij treści, którymi zajmiesz się w dalszej części prezentacji. Pamiętaj o zachowaniu odpowiedniego formatu numerowania lub punktowania kolejnych zdań.
- ⇒ Kolejne slajdy powinny zawierać treści związane z tematyką prezentacji. Korzystaj ze slajdów o różnym autoukładzie. Postaraj się użyć wszystkie predefiniowane autoukłady slajdów (rysunek poniżej).
- ⇒ Uwaga. Tworzona prezentacja powinna zawierać nie mniej niż 12 slajdów



Prezentacja może dotyczyć dowolnego sprecyzowanego w temacie zagadnienia.

1. Do realizacji prezentacji można wybrać swój własny temat.
2. Można też opisać zagadnienia poruszane na wysłuchanym wcześniej wykładzie lub innych ćwiczeniach.
3. Prezentowane zagadnienia mogą dotyczyć tematyki społecznej lub politycznej w naszym kraju (i nie tylko).
4. Pomysł można również zaczerpnąć z Internetu korzystając z fragmentów tekstu oraz obrazów, grafik i innych symboli.