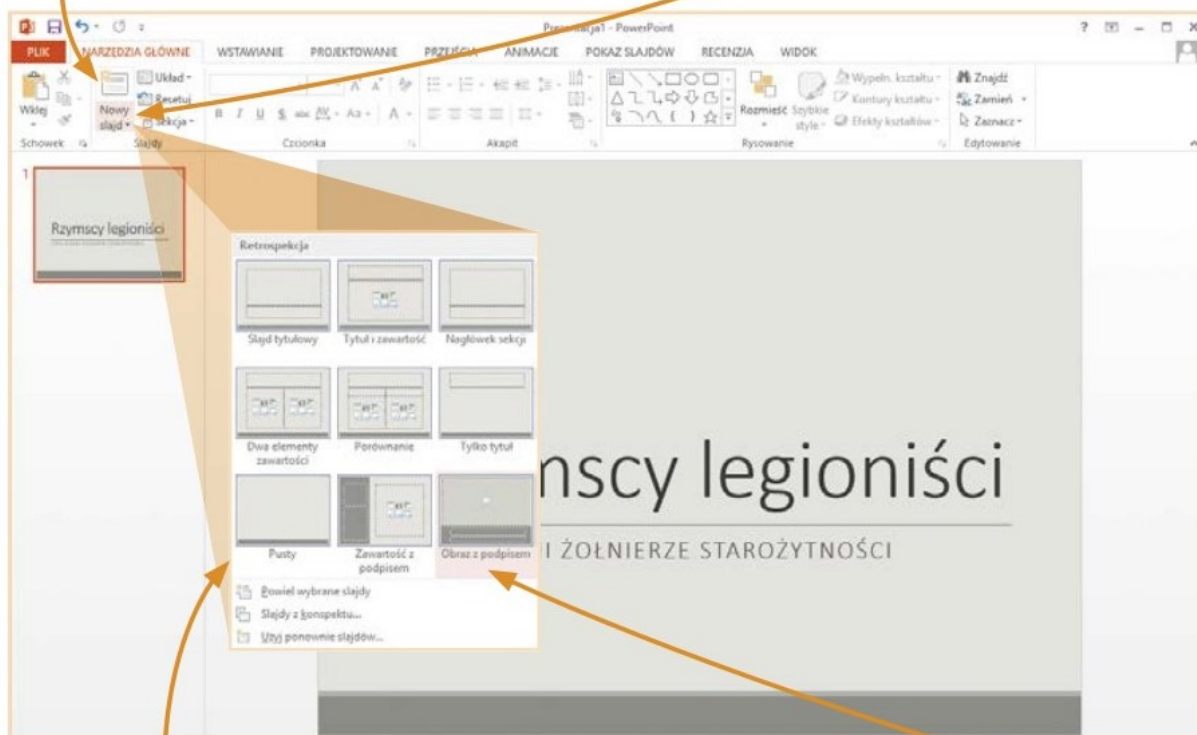


4 Dodanie kolejnych slajdów

Po ustawieniu odpowiadającego ci motywu dodaj do prezentacji co najmniej dwa nowe slajdy. W tym celu przejdź do karty **Narzędzia główne**. Znajdziesz tam opcję **Nowy slajd**. Jeśli klikniesz w górną część jej ikony, utworzysz slajd z domyślnym układem treści. Gdy klikniesz , pojawi się okno, w którym możesz wybrać układ tworzonego slajdu (rys. 4).

Po kliknięciu w tę część ikony dodasz slajd z domyślnym układem treści.

Aby dodać slajd z określonymi ustawieniami, kliknij tutaj.



Okno z różnymi szablonami ustawień tekstu i ilustracji na slajdach

Wybrany układ slajdu

Rys. 4. Dodawanie nowego slajdu

Jeśli w prezentacji o starożytnym Rzymie na nowym slajdzie chcesz umieścić ilustrację i krótki tekst, z dostępnych propozycji układów elementów wybierz **Obraz z podpisem**.

Znajdź na to sposób

Utwórz prostą prezentację, w której na dole każdego ze slajdów będzie widać twoje imię i nazwisko jako autora pracy. Postaraj się znaleźć sposób, dzięki któremu napis ten będzie pojawiał się automatycznie na nowo dodawanych slajdach.