Power Point 2003 - Работа с текст

Публикувано от **dannyboy** на **08.04.2010**

Включване или изключване на автопобиране на текст

Включването или изключването на автопобиране на основен текст включва или изключва и автопобирането на текст в прозорец за бележки.

1. В менюто**Инструменти** щракнете върху **Опции за автокоригиране**.
2. Щракнете върху раздела **Автоформатиране при въвеждане**.
3. Направете някое от следните неща:

   Включване или изключване на автопобиране на заглавен текст

   - В **Приложи по време на въвеждане** отметнете или изчистете квадратчето **Автопобиране на заглавен текст в контейнер**.

   Включване или изключване на автопобиране на основен текст

   - В **Приложи по време на въвеждане** отметнете или изчистете квадратчето **Автопобиране на основен текст в контейнер**.

Съвет

Може временно да изключите опцията за автопобиране с помощта на менюто на бутона **Опции за автопобиране** Изображение на бутон. Image not found or type unknown

Временно изключване на автопобирането на текст

Когато опцията за автопобиране на текст е включена, при първото преоразмеряване на текста отляво на текста се появява бутонът **Опции за автопобиране** Изображение на бутон

1. Натиснете бутона **Опции за автопобиране**.
2. Щракнете върху **Спри побирането на текст в този контейнер**.

   Излишният текст няма да бъде преоразмеряван, а автопобирането на текст за този контейнер ще бъде изключено за текущата сесия с Microsoft PowerPoint. Това обаче няма да засегне настройката за автопобиране в диалоговия прозорец **автокоригиране**.

Разгъване или сгъване на текст

Когато работите с текст в раздела **Структура** в нормален изглед, може да сгъвате текста, така че да виждате само първото ниво на структурата (имената на слайдовете) докато извършвате организирането. Може да разгънете текста по всяко време.

Сгъване на текста на един слайд

Направете едно от следните неща:

- Щракнете двукратно върху иконата на слайда.
- Натиснете клавишите ALT+SHIFT+ЗНАК МИНУС.

Сгъване на целия текст в презентацията

Направете едно от следните неща:

- В лентата с инструменти **Стандартни** щракнете върху **Разгъни всички**  (Бутонът се извършва превключване между сгъване и разгъване на текст.)
- Натиснете клавишите ALT+SHIFT+1.

Разгъване на текста на един слайд

Направете едно от следните неща:

- Щракнете двукратно върху иконата на слайда.
- Натиснете клавишите ALT+SHIFT+ЗНАК ПЛЮС.

Разгъване на целия текст в презентацията

Направете едно от следните неща:

- В лентата с инструменти **Стандартни** щракнете върху **Разгъни всички** 
- Натиснете клавишите ALT+SHIFT+9.

Търсене на текст

1. От менюто **Редактиране** изберете **Търсене**.
2. В полето **Търси** въведете текста, който искате да намерите.
3. Щракнете върху **Намери следващ**.

Забележка За да прекратите текущо извършвано търсене, натиснете ESC.

Заместване на текст

1. От менюто **Редактиране** изберете **Заместваи**.
2. В полето **Търси** въведете текста, който искате да намерите и заместите.
3. В полето **Замести с** въведете текста, който искате да използвате като заместващ.
4. За да намерите следващото срещане на текста, щракнете върху **Намери следващ**.
5. Направете едно от следните неща:
    - За да заместите текущо избрания намерен текст, щракнете върху **Замести**.

- За да заместите всички срещания на текста, щракнете върху **Замести всички**.

Забележка За да прекратите текущо извършвано търсене, натиснете ESC.

Powered by
Bukvar.bg
© 2010-2024