



**2203-Համակարգիչների շահագործում՝
համակարգիչների օպերատոր**

**Մոդուլի անվանումը "Ներկայացումների
պատրաստման խմբագիր"**

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1	Էջ
Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի աշխատանքային տարածքի կարգաբերում: Ներկայացումների պատրաստում և պահպանում:	
1.1 Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի պատուհանի բացում և փակում, պատուհանների չափերի փոփոխություն և հարմարեցում:	3
1.2 Գործիքների վահանակների (toolbars) կարգաբերում: Դիտելու տեսքի փոփոխություն/normal, print layout, web layout,.	5
1.3 Ներկայացումների պատրաստման խմբագրով անշարժ ներկայացման ստացում, գունային ընտրություն և ձևավորում, չափերի ու դիրքավորման ընտրություն, հարմարեցում:	6
1.4 Պատրաստված ներկայացման պահպանում, պահպանման ֆորմատի ընտրություն:	7
ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2	
Ներկայացումներում տեքստի ու առանձին սլայդերի և ձևավորում և խմբագրում:	
2.1 Տեքստային բլոկների ձևավորում և խմբագրում՝ պատճենահանում, տեղափոխում, ջնջում :	12
2.2 Տեքստային բլոկների տեղափոխում, ջնջում :	
2.3 Սլայդերի ձևավորում և խմբագրում պատճենահանում, ջնջում :	13
2.4 Սլայդերի ձևավորում և խմբագրում:	
ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3	
Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների ներմուծում և ձևավորում:	
3.1 Ներկայացումներում ստեղծել գրաֆիկական պատկերներ՝ ուղիղ, սլաքներ, ուղղաձիգ, կորագիծ և այլն:	15
3.2 Հարթ պատկերներից ստանալ տարածական պատկերներ:	16
3.3 Կառուցել բարդ պատկերներ խմբավորել /group, ungroup, regroup/; և վերադասավորել դրանք :	17
3.4 Ներմուծել պատրաստի գրաֆիկական պատկերներ և խմբագրել դրանք:	18
ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4	
Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների և տեքստային բլոկների անիմացիայի /շարժապատկերների/ կիրառում:	
4.1 Շարժում (անիմացիա) հաղորդել գրաֆիկական պատկերներին և տեքստային բլոկներին:	20
4.2 Կարգաբերել շարժման (անիմացիայի) պարամետրերը:	
4.3 Սլայդերի փոփոխման անիմացիան և դրա կարգաբերում:	21
4.4 Ներկայացումներում տեղադրել ձայն և տեսանյութ:	
ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5	
Ներկայացումների տպում:	
5.1 Ներկայացումների տպման համար կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ: Ընտրել տպվող էջերը: Ընտրել տպիչի տեսակը :	24
5.2 Ընտրել տպելու տիպը՝ գունավոր կամ սև / սպիտակ:	25
5.3 Ընտրել տպելու որակը /թույլ, միջին, ուժեղ և այլն/:	25
5.4 Տպվող էջի տեսանելիության ստուգումը:	

Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի աշխատանքային տարածքի կարգաբերում: Ներկայացումների պատրաստում և պահպանում:

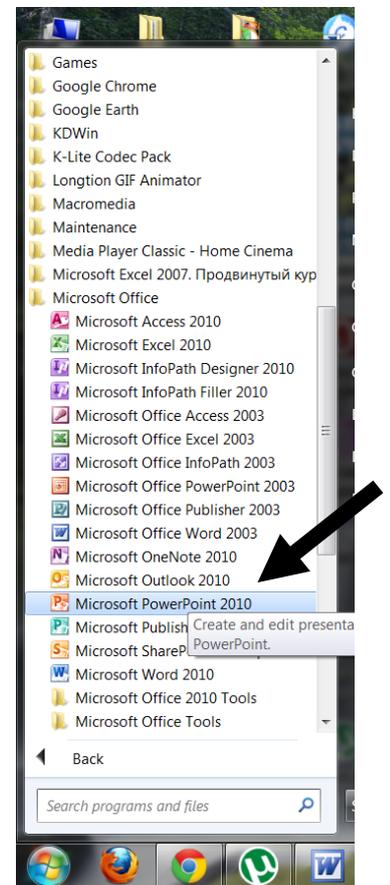
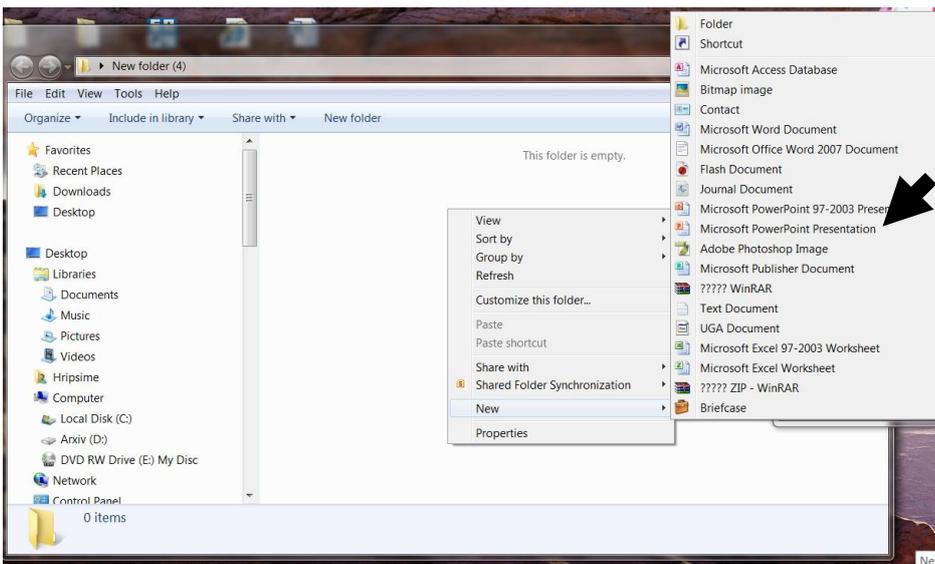
Դաս 1.1 Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի պատուհանի բացում և փակում, պատուհանների չափերի փոփոխություն և հարմարեցում:

Microsoft Office PowerPoint-ը լայն հնարավորություններով օժտված ներկայացումների ստեղծման և էլեկտրոնային սարքերի միջոցով էկրանին ցուցադրելու ծրագիր է, որը մտնում է Microsoft Office ծրագրային ընդհանուր փաթեթի մեջ:

Ներկայացումների պատրաստման ծրագիրը իր զարգացման ընթացքում ունեցել է Microsoft Office PowerPoint 97, 2000, 2002/XP/, 2003 տարբերակները և շարունակում է մշակվել ու զարգանալ:

Ծրագրի թողարկման առավել ընդունված տարբերակներն են՝

- **Start- All- Programs- Microsoft Office- Microsoft PowerPoint 2007**
- Անձնական թղթապանակում **Կոնտեքստային ցուցակ- New- Microsoft PowerPoint Presentation** հրամանաշարքով ստեղծված ներկայացման ֆայլի նշանի վրա մկնիկի ձախ կոճակի կրկնակի սեղմումը:

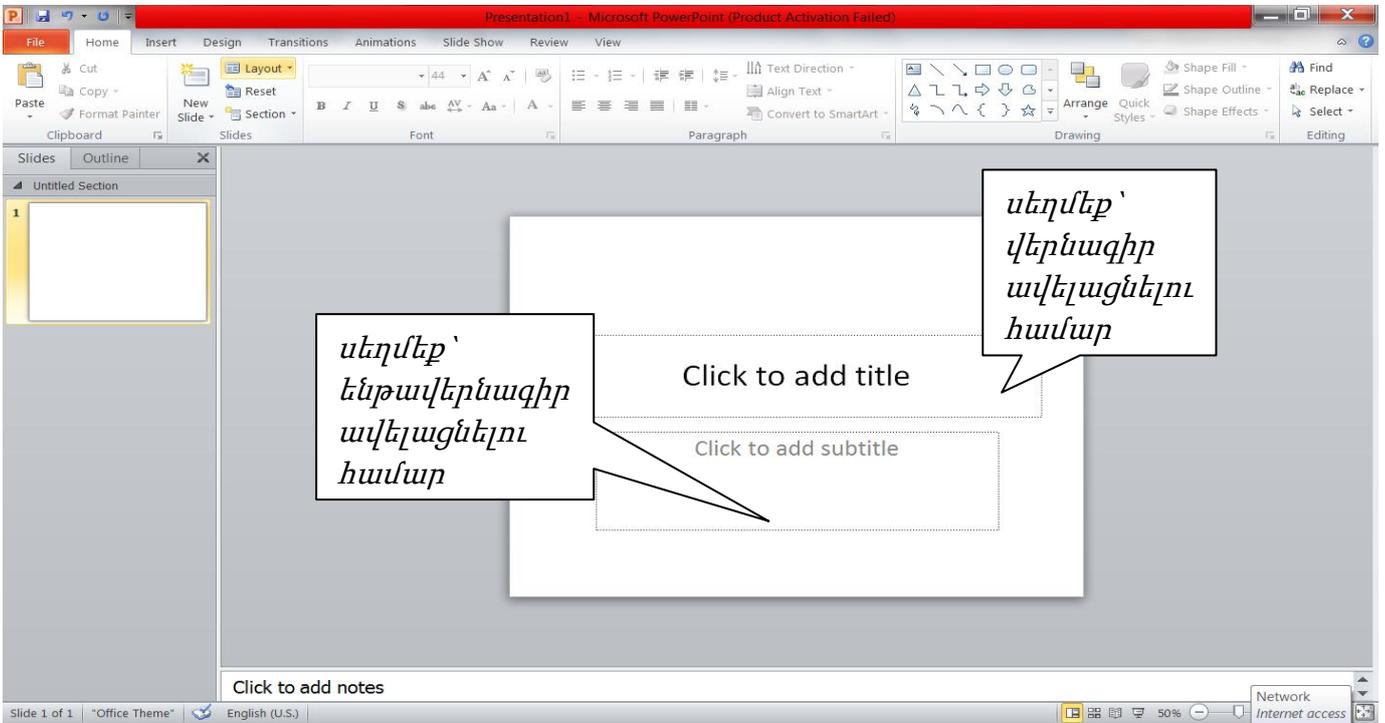


Գործարկված **Microsoft PowerPoint** ծրագրի սկզբնական պատուհանը բացվելուց հետո նրա աջ

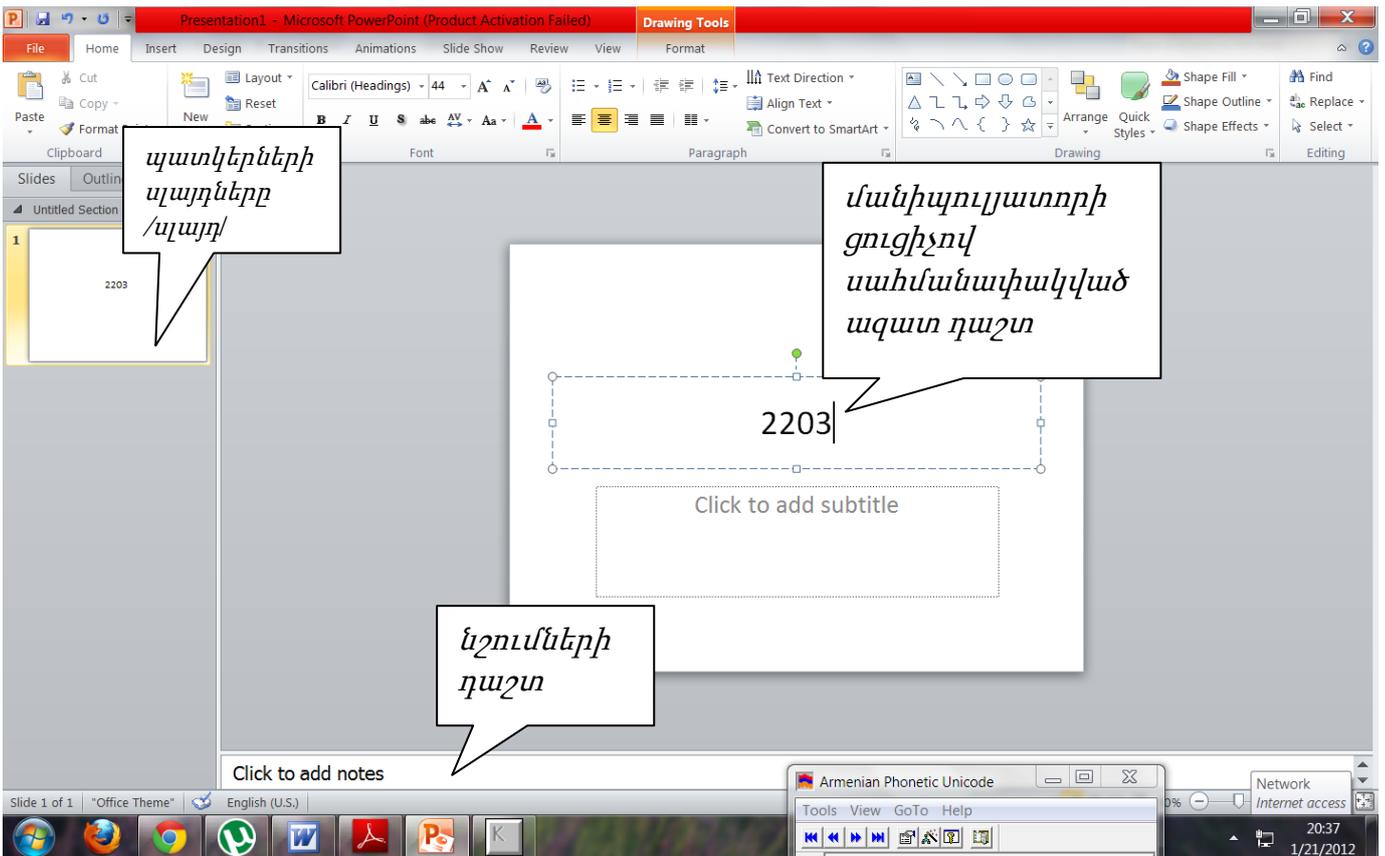
մասում ցուցադրվում է սլայդների աշխատանքային առանձնացված դաշտը, որի վերևում գրվում է

“սեղմեք՝ վերնագիր ավելացնելու համար” /Clik to add title/ հրամանը, որից ներքև հաջորդ հրամանն է՝

“սեղմեք՝ ենթավերնագիր ավելացնելու համար” /Clik to add subtitle/:



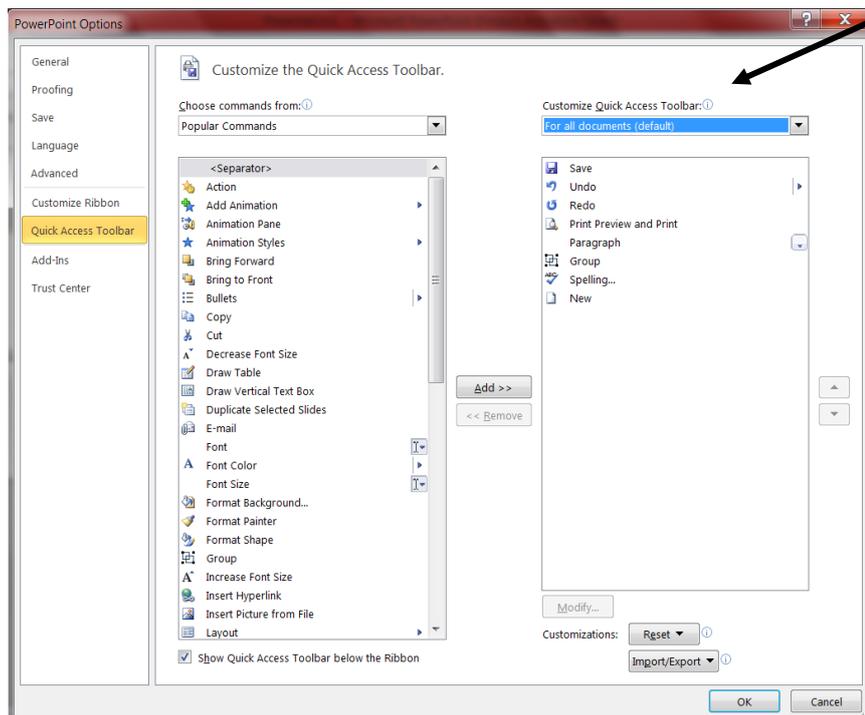
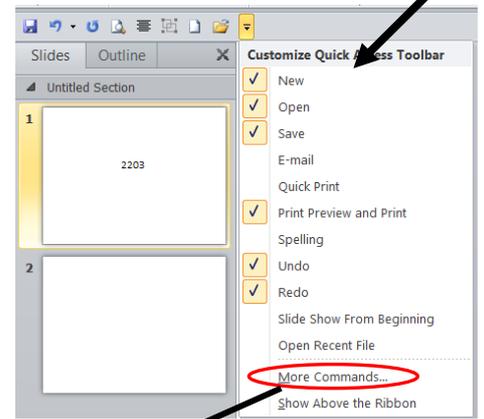
Մկնիկի ձախ կոճակը գրույթների վրա սեղմելուց հետո , դրանք կանհետանան և կփոխարինվեն մանիպուլյատորի ցուցիչով սահմանափակված ազատ դաշտով, որտեղ կարելի է ստեղծաբար և մուտքագրել ներկայացման վերնագիրը, ինչպես նաև երթավերնագիրը:



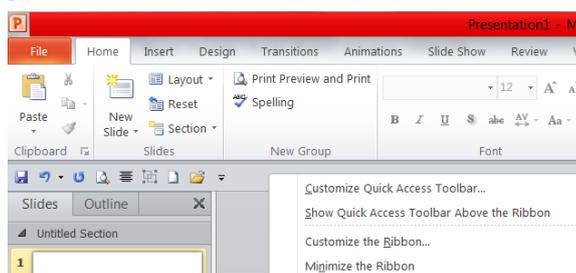
Հիմնական պատուհանի ներքևի մասում անհրաժեշտ *նշումների դաշտ* է /Click to add Notes/, իսկ պատուհանի ձախ մասում՝ *պատկերների սլայդները /սլայդ/*, որոնք ստեղծվել են աշխատանքային դաշտում:

Դաս 1.2 Գործիքների վահանակների (toolbars) կարգաբերում:

Ներկայացումներ ծրագրի բացված պատուհանի Office Button նշանից դեպի աջ տեղադրվում է արագ մուտք պատվիրող կոճակների վահանակը / *Costomize Quick Access Toolbar* / , որը զգալիորեն հեշտացնում է օգտագործողի աշխատանքը: Ցուցադրված հորիզոնական վահանակում ակտիվ են վեց հրամանային կոճակներ՝ *Save-հաստատել*, *Undo-մեկ քայլ ետ դարձ*, *Redo-առաջ*, *Open-բացել*, *New-նոր*, *Print Preview-նախնական դիտում տպելուց առաջ*, որոնց իրական հերթականությունը երևում է ցուցակում նշանների դիմաց:



Լրացուցիչ հրամանային կոճակներ կարելի է ակտիվացնել վահանակում, եթե դնել դրոշակներ մկնիկի ձախ կոճակով *էլեկտրոնային փոստ- E-mail*, *արագ տպագրում-Quick Print*, *ուղղագրություն -Spelling*, *սլայդի ցուցադրում սկզբից -Slide Show From Beginning* վանդակներում: Իսկ եթե սեղմել նույն ցուցակի շատ հրամաններ /More Commands/ հրամանային կոճակի վրա՝ կբացվի երկխոսական պատուհան, որի



պատվերով /Costomize/ ներդիրից կարելի է ցուցակում ավելացնել նոր հրամաններ:

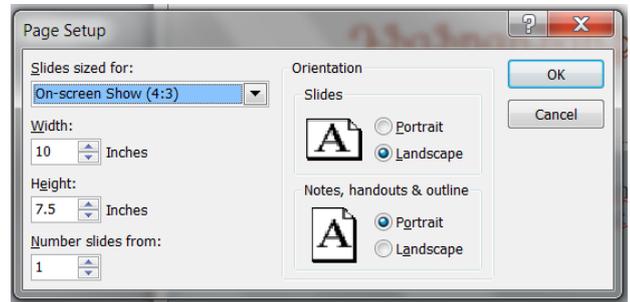
Նույն հրամանների ցուցակի *ցուցադրել ժապավենից ներքև /Show Bilow the Ribbon/* հրամանով կոճակային վահանակը տեղափոխվում է ժապավենից դեպի ներքև, իսկ *ժապավենը դարձնել նվազագույն չափի /Minimize the Ribbon/* հրամանով՝ թաքցվում է ժապավենը: Եթե կրկին սեղմել մկնիկի ձախ կոճակը նշված հրամանի վրա, ապա վահանակը և ժապավենը կվերադառնան նախկին դիրքին:

Դաս 1.3 Ներկայացումների պատրաստման խմբագրով անշարժ ներկայացման ստացում, գունային ընտրություն և ձևավորում, չափերի ու դիրքավորման ընտրություն, հարմարեցում:



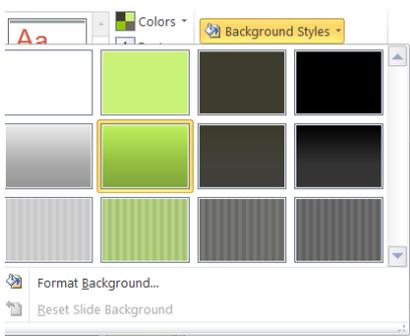
Էսքիզ /Design/ ժապավենը բաղկացած է երեք հատվածից՝

➤ *Էջի տեղակայում /Page Setup/* հրամանով բացված երկխոսական պատուհանի *սլայդների չափագրում/Slide Sized for/* հատվածից կարելի է փոփոխել սլայդի *լայնությունը /Width/* և *բարձրությունը /Height/* դաշտերից: Համարակալել սլայդները՝ սկսած ընտրված համարից */Number slides from/*, իսկ *դիրքը /Orientation/* հատվածից որոշել սլայդների, նշումների, համառոտագրությունների և եզրագծերի դիրքը՝ *գրքային /Portrait/*, թե *ալբոմային /Landscape/*, ապա սեղմել OK հաստատելով տեղակայումները:



➤ *Սլայդի դիրքը /Slide Orientation/* հրամանը թույլ է տալիս առանց երկխոսական պատուհանի ընտրել սլայդի դիրքը՝ *գրքային /Portrait/* կամ *ալբոմային /Landscape/*:

Նույն ժապավենի *թեմաներ /Themes/* հատվածից կարելի է ընտրել ինչպես սլայդի ընդհանուր ձևավորման տարբերակը հետևյալ հրամանային կոճակներով՝ *գրասենյակային /Office/*, *քաղաքացիական /Civic/* և այլն, այնպես էլ՝ նրանց առանձին *գույները /Colors/*, *տառատեսակները /Fonts/*, *ազդեցությունները /Effects/* հրամանային կոճակներով:

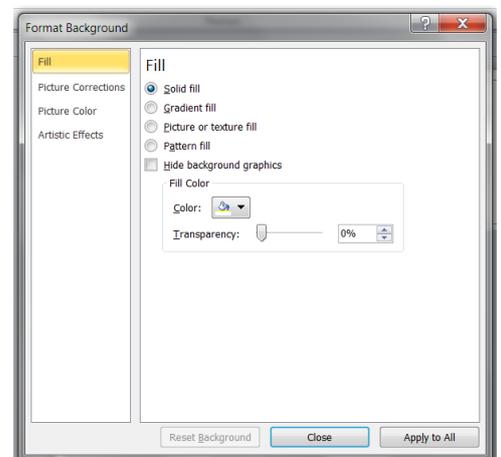


Այս ժապավենի *եսին պլան/Background/* բաժինը բաղկացած է երեք հրամանային կոճակներից՝

1. *Եսին պլանի ոճեր /Background Styles/*, որի բացած դաշտից կարելի է ընտրել սլայդի եսին պլանի /Ֆոն/ տարբերակը,
2. *Թաքցնել եսին պլանի պատկերները /Hide Background Graphics/*, որի միջոցով թաքցվում է ընտրված եսին

պլանի պատկերները,

3. Եթե սեղմել մկնիի ձախ կոճակը նույն հատվածի սլաքաձև հրամանային կոճակի վրա, ապա կբացվի երկխոսության պատուհան, որի միջոցով կարելի է կատարել լրացուցիչ ձևավորումներ:



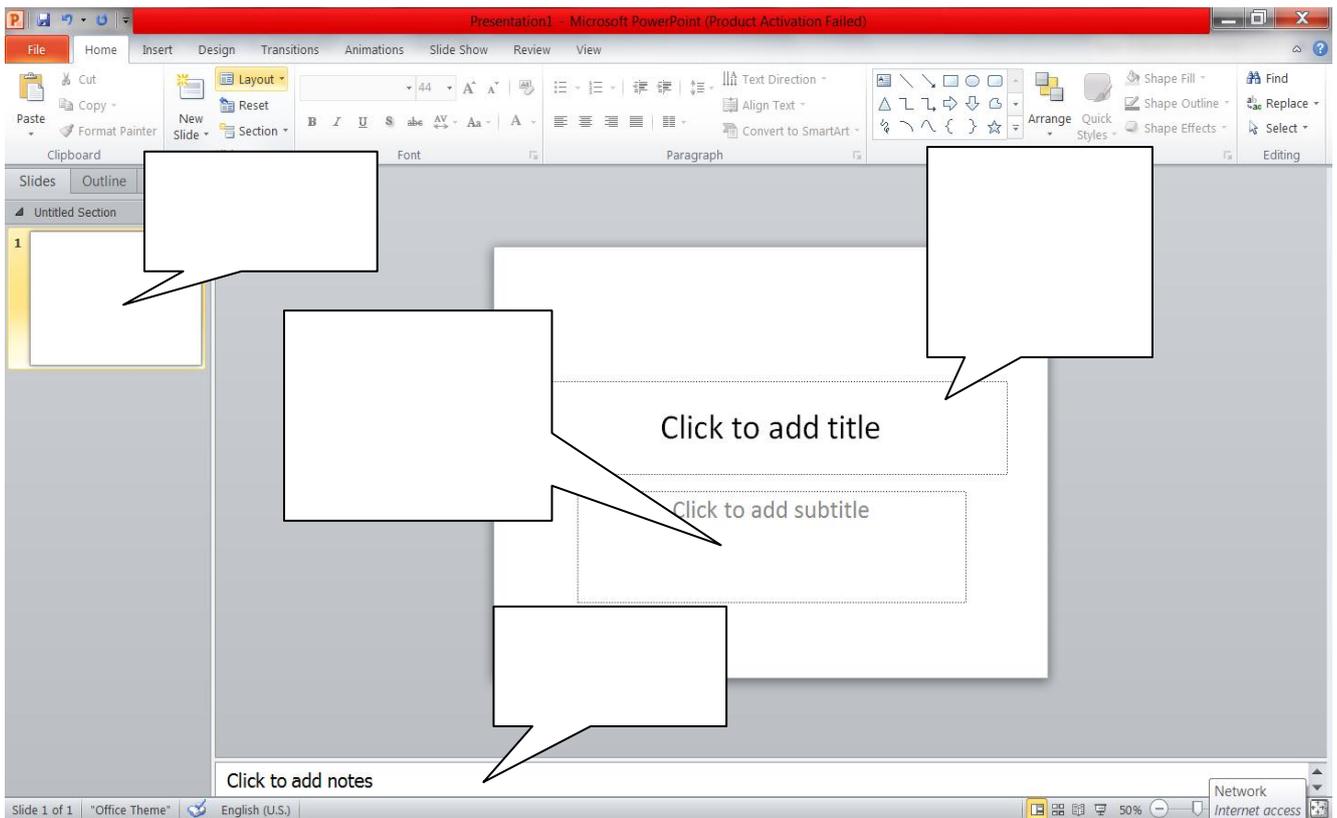
ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1 : Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի աշխատանքային տարածքի կարգաբերում: Ներկայացումների պատրաստում և պահպանում:

Առաջադրանք

1.1 Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի պատուհանի բացում և փակում, պատուհանների չափերի փոփոխություն և հարմարեցում:

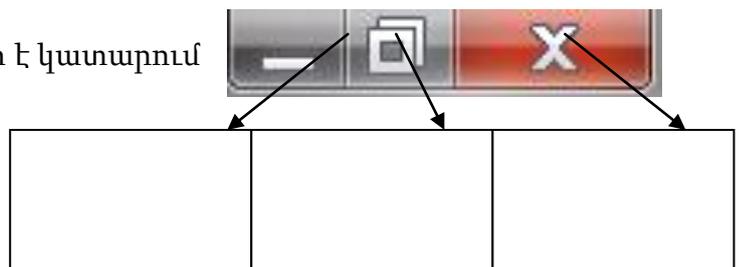
1. Ինչպես թողարկել MS PowerPoint ծրագիրը

2. Նկարագրել MS PowerPoint-ի աշխատանքային դաշտը



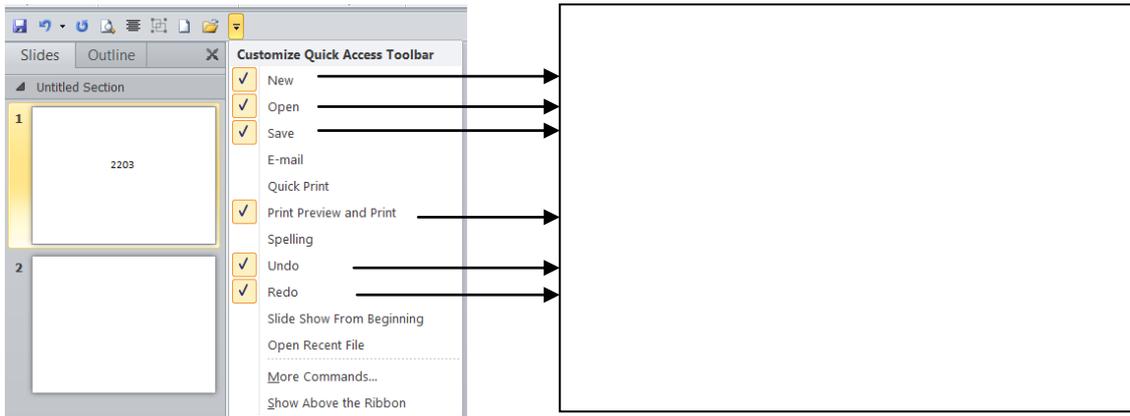
3. Ինչպես տեղադրել սլայդների վերնագրերը և ենթավերնագրերը

4. Հրամանային կոճակներից որը ինչ դեր է կատարում



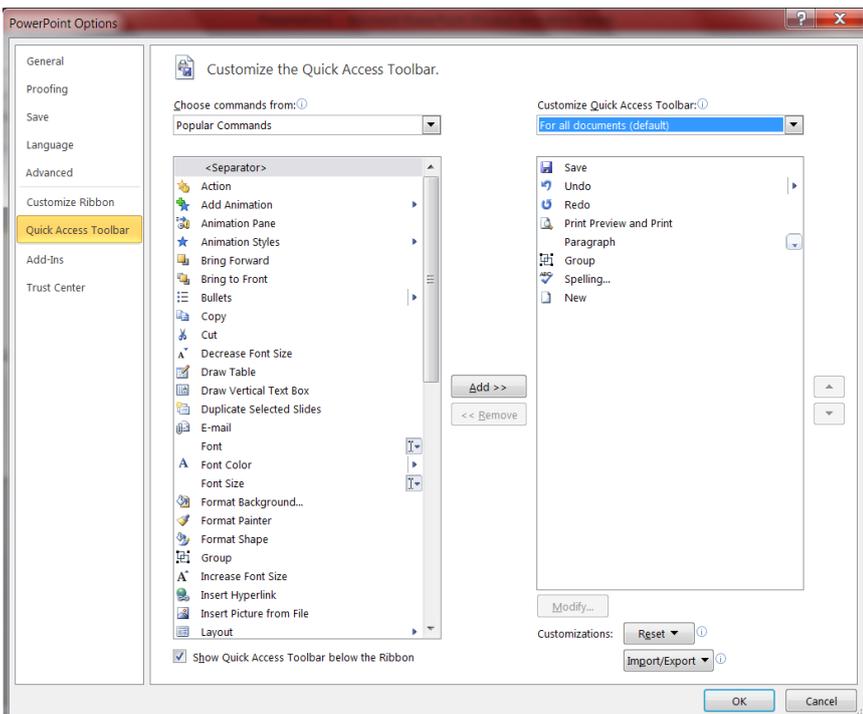
1.2 Գործիքների վահանակների (toolbars) կարգաբերում:

1. Արագ մուճիք պատվիրող կոճակների վահանակը / *Customize Quick Access Toolbar* / Ինչ հրամաններ են և ինչ ֆունկցիա են կատարում:

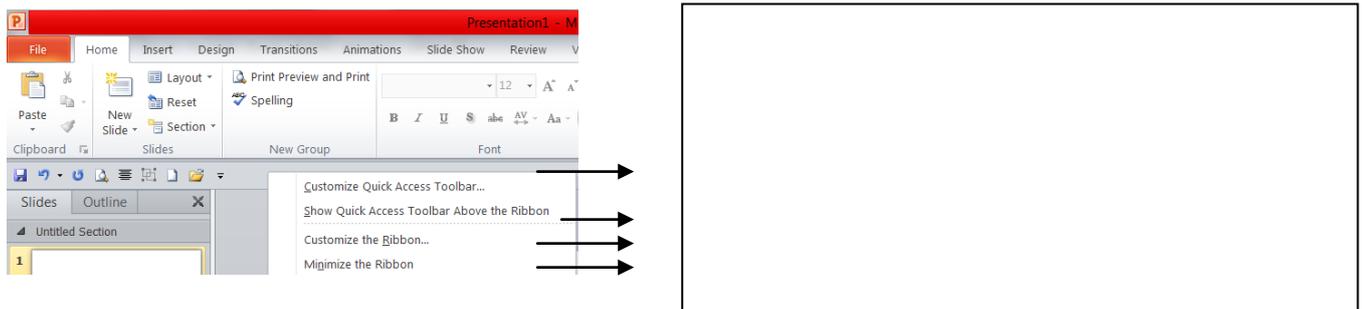


2. Ինչպես ակտիվացնել լրացուցիչ հրամանային կոճակները

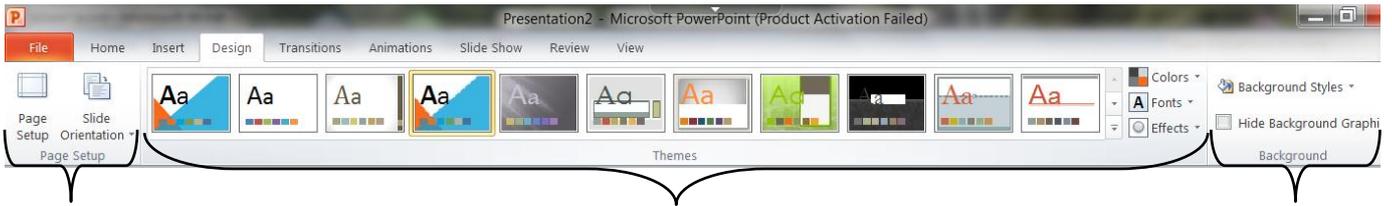
3. Գործիքների վահանակում նոր գործիքների /հրամանների/ ավելացում



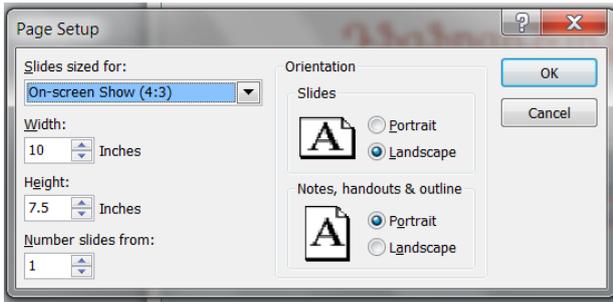
4. Հրամանները ինչ ֆունկցիաներ են կատարում



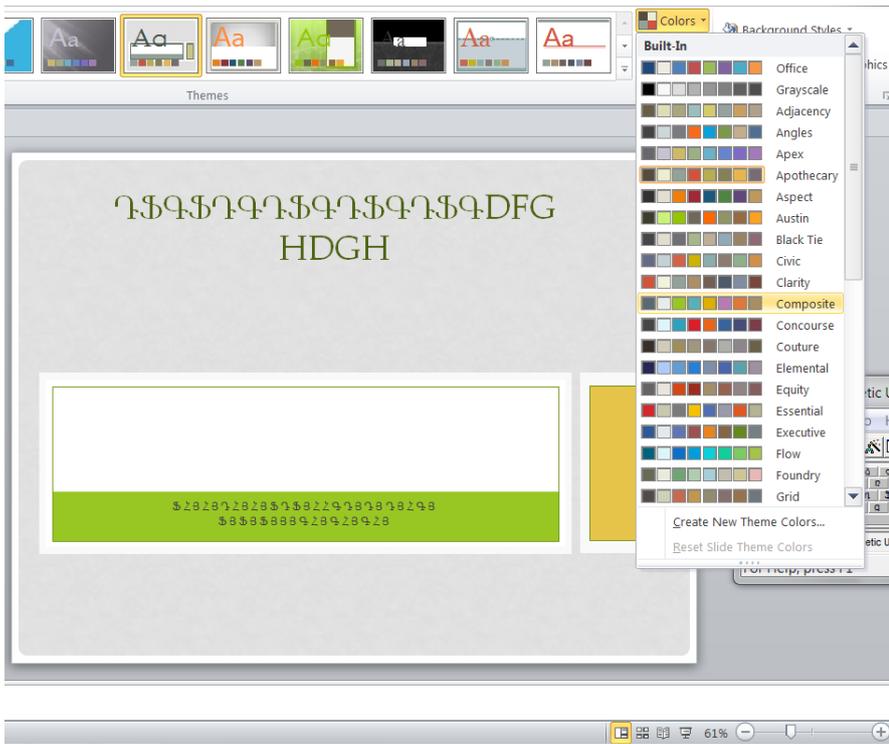
1.3 Ներկայացումների պատրաստման խմբագրով անշարժ ներկայացման ստացում, գունային ընտրություն և ձևավորում, չափերի ու դիրքավորման ընտրություն, հարմարեցում:



Էսքիզ /Design/ ժապավենի հատվածները.

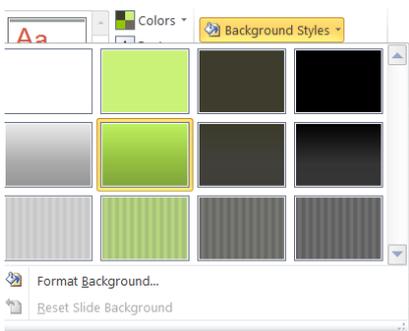


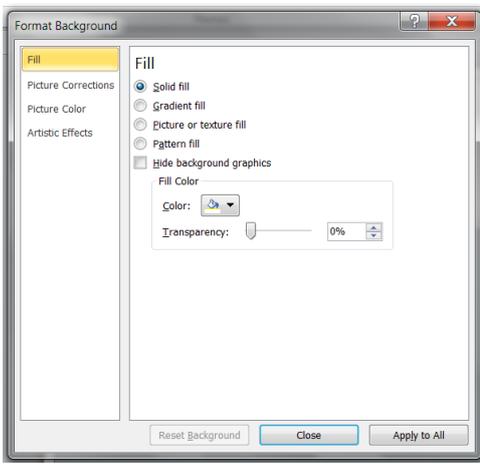
1. _____



2. _____

3. Էսքիզ /Design/ ժապավենի *Էտին պլան/Background/* բաժինը բաղկացած է երեք հրամանային կոճակներից





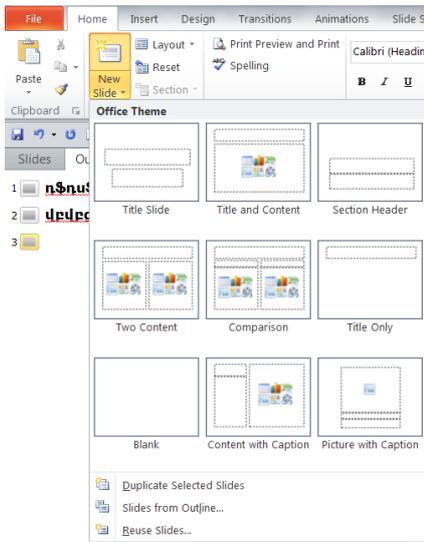
- ✚ *Պատրաստել անշարժ ներկայացում հեռուստալ կարգաբերումներով.*
- ✚ *Slide Orientation- Landscape*
- ✚ *Width-16.1 inche*
- ✚ *Height-11.1 inche*
- ✚ *Design-Themes-Angles*

1.4 Պատրաստված ներկայացման պահպանում, պահպանման ֆորմատի ընտրություն:

Առաջադրանք

- ✚ *Պատրաստել անշարժ ներկայացում հեռուստալ կարգաբերումներով.*
- ✚ *3-5 Slides*
- ✚ *Slide Orientation- Portrait*
- ✚ *Width-1.1 inche*
- ✚ *Height-15.1 inche*
- ✚ *Design-Themes-Angles, Apothecary or Austin*
- ✚ Յուրաքանչյուր սլայդի թեմա ենթարկել փոփոխության Colors հրամանային կոճակի կիրառությամբ
- ✚ Պահպանել PowerPoint Presentation ձևաչափով:

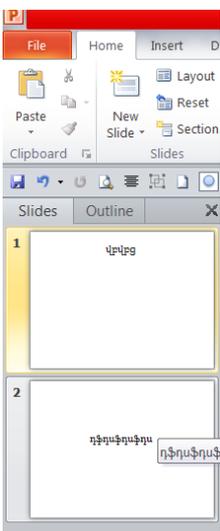
Ներկայացումներում տեքստի ու առանձին սլայդների և ձևավորում և խմբագրում:
Դաս 2.1 և 2.2 Տեքստային բլոկների ձևավորում և խմբագրում՝ պատճենահանում, տեղափոխում, ջնջում:



Ձևանմուշներ /սլայդներ/ ստեղծման նախնական տարբերակը կարելի է փոխել , եթե օգտագործել սկիզբ /Home/ ներդիրի նոր սլայդ /New Slide/ հրամանային կոճակը և բացված երկխոսության պատուհանից ընտրել առաջարկվող հետևյալ տարբերակներից անհրաժեշտը՝

- Սլայդի վերնագիր և երթավերնագիր (Title Slide)
- Սլայդի վերնագիր և բովանդակություն (Title and Content)
- Բաժնի խորագիր (Section Header)
- Երկու բովանդակություն (Two Content)
- Համեմատություն (Comparison)
- Միայն վերնագիր (Title only)
- Դատարկ դաշտ (Blank)
- Բովանդակությունը վերադիրի հետ (Content with Caption)
- Նկարը վերադիրի հետ (Picture with Caption)

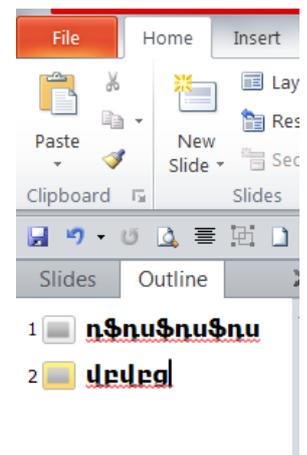
Փաստաթղթի պատուհանի ձախ մասում գտնվող տիրույթների վահանակի վրա արտապատկերվում են բոլոր սլայդների **Title** տեքստերը և ցուցանակների տեքստերը:



- Տեքստը հեշտ է տեղափոխել մի սլայդից մյուսը:
- Կարելի է փոխել սլայդների հերթականությունը:
- Տեքստը կարելի է տեղադրել ստրուկտուրայի այլ մակարդակի վրա, այսինքն փոփոխել հիերերարխիկ մակարդակը :
- Տեքստի մակարդակի հետ աշխատելու համար օգտագործողին տրամադրվում է **Outline** հատուկ գործիքների վահանակը:

ՏԵՔՍՏԻ ՏԵՂԱՇԱՐԺԸ

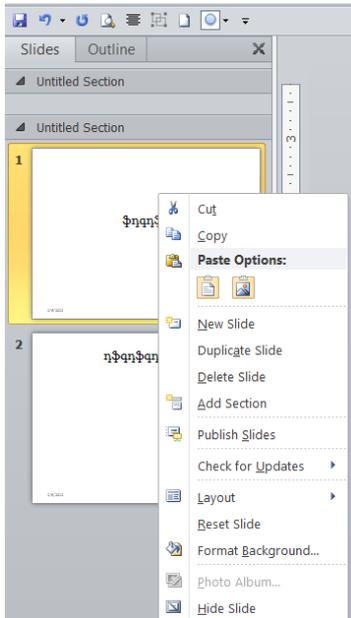
1. Անցնել **Normal** ռեժիմին և տիրույթների վահանակի վրա ընտրել **Outline View** ներդրումը:
2. Կտտրացնել սլայդի նշանի վրա տեքստից ձախ (մկնիկի ցուցիչը ունի քառակողմ ուղղված սլայդների տեսք) և պահել սեղմակը սեղմված վիճակում: Ամբողջ սլայդը կնշվի:
3. Ընտրված մասը տեղափոխեք նոր դիրք: Տեղաշարժման ընթացքում հորիզոնական գիծը ցույց է տալիս , թե որտեղ կգտնվի օբյեկտը մկնիկի սեղմակը բաց թողնելուց հետո:



- Սլայդի տեղափոխման ժամանակ կտեղափոխվեն նաև օբյեկտները որոնք չեն երևում Outline View ռեժիմում :
- Հարկ է ուշադրություն դարձնել այն բանի վրա, որ որպեսզի սխալմամբ ամբողջ սլայդը չտեղափոխվի այլ սլայդի տեքստային դաշտը:

Դաս 2.3 և 2.4 Սլայդի ձևավորում և խմբագրում, պատճենահանում, ջնջում

Ամբողջ ցուցադրության ձևավորումը իրականացվում է նշումների օգնությամբ: Լրացուցիչ կարելի է ֆորմատավորել առանձին սլայդներ: Սլայդի վրա օբյեկտի ֆորմատավորումը փոփոխվում է սլայդի նմուշների մակենտով տրված ստանդարտը:

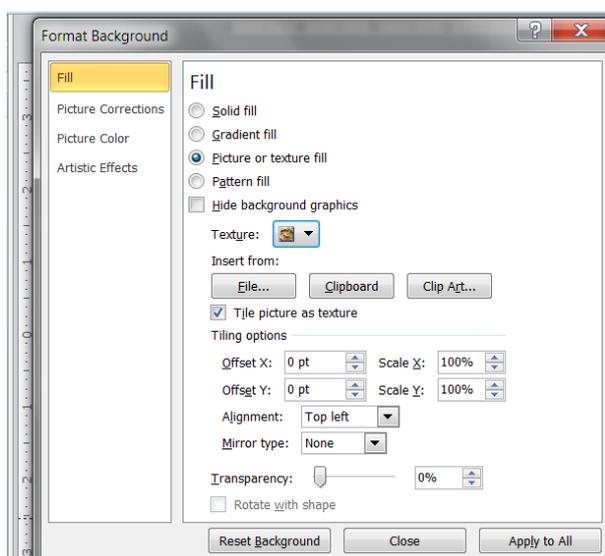


Ծրագրի ձախ մասում` Slides բաժնում, ձևանմուշի /սլայդի/ վրա մկնիկի աջ կոճակի սեղմումով, կերևա վայր ընկնող մենյու:

Մենյուի կարևոր և հաճախ կիրառելի կետերն են`

- Cut, Copy, Paste -կտրել, պատճենել, տեղադրել
- New Slide- Ստեղծել նոր սլայդ
- Duplicate Slide- Ստեղծել գոյություն ունեցող սլայդի կրկնօրինակը
- Delete Slide- Ջնջել, այս հրամանի օգնությամբ ջնջել ընտրված սլայդը
- Layout- Կառուցվածք , այս հրամանի օգնությամբ կարելի է փոխել նախապես գոյություն ունեցող սլայդիկառուցվածքը
- Reset Slide-Վերատեղակայում , վերադառնում է սլայդում

կատարած փոփոխության / չափ, դիրք, ձևավորում.../ նախորդող վիճակին



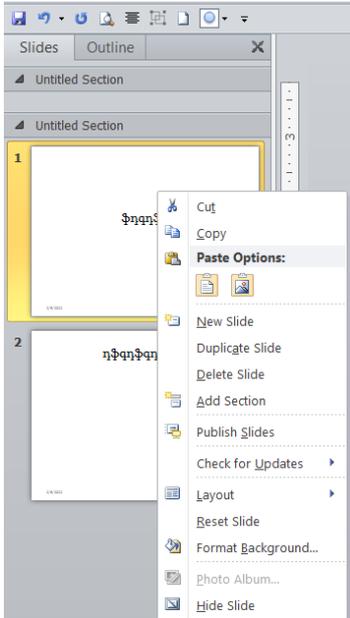
- Format Background -Այս հրամանի օգնությամբ կարելի է ընթացիկ սլայդին կիրառել ֆոնային երանգ:
- Hide Slide- Թաքցնել ընթացիկ սլայդը:

**Արդյունք 2: Ներկայացումներում տեքստի ու առանձին սլայդների և ձևավորում և խմբագրում
Առաջադրանք**

2.1 և 2.2 Տեքստային բլոկների ձևավորում և խմբագրում՝ պատճենահանում, տեղափոխում, ջնջում:

1. Ի՞նչ հրամանից օգտվելով կարելի է ստեղծել ձևանմուշի /սլայդի/ նախնական տիպը :

2. Ինչպես տեղեշարժել սլայդները _____



3. Մենյուի կարևոր և հաճախ կիրառելի կետերն են՝

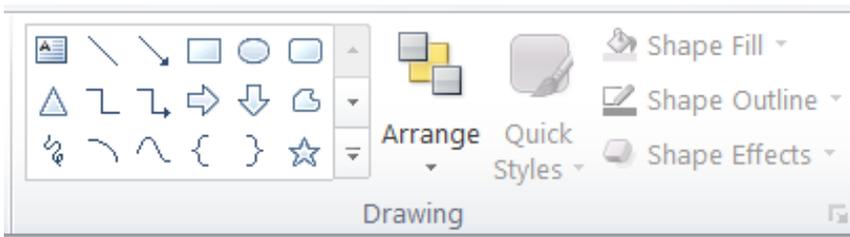
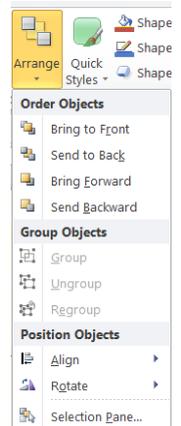
- ✚ Պատրաստել անշարժ ներկայացում հետևյալ կարգաբերումներով.
- ✚ 4-5 Slides
- ✚ Slide Orientation- Landscape
- ✚ Width-17.1 inche
- ✚ Height-12.1 inche
- ✚ Design-Themes-Angles, Apothecary or Austin
- ✚ Յուրաքանչյուր սլայդի թեմա ենթարկել փոփոխության Colors հրամանային կոճակի կիրառությամբ
- ✚ Պահպանել PowerPoint Presentation ձևաչափով:

Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների ներմուծում և ձևավորում

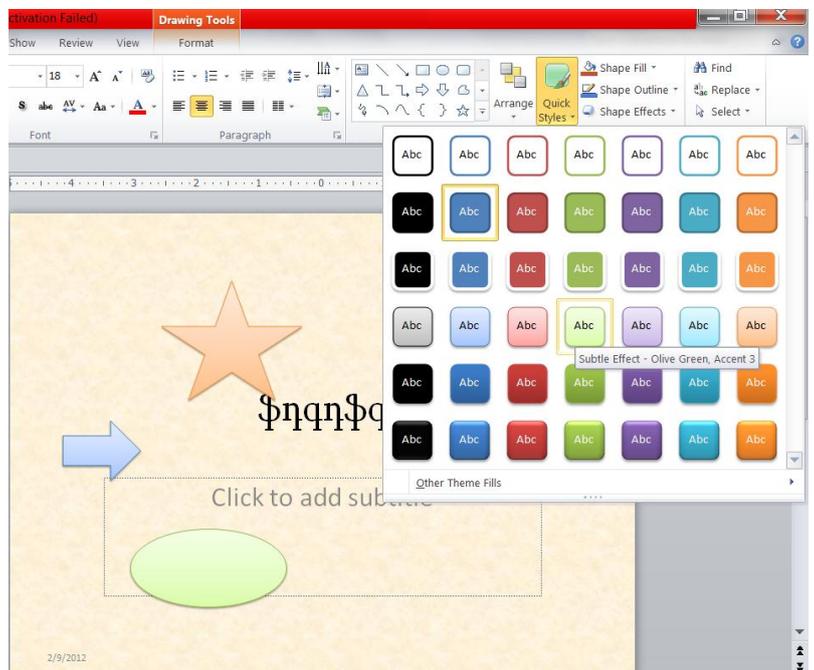
Դաս 3.1 Ներկայացումներում ստեղծել գրաֆիկական պատկերներ՝ ուղիղ, սլաքներ, ուղղագիծ, կորագիծ և այլն:

Home ժապավենի նկարել Drawing բաժնից կարելի է՝

- Ինքնաուրվապատկերներ /Autoshapes/ դաշտից սլաքում տեղադրել ընտրված ուրվապատկերը, որի համար պետք է սեղմել- թողնել մկնիկի ձախ կոճակը ընտրված ուրվապատկերի նշանի վրա:
- Դասավորում /Arrange/ հրամանային կոճակը բացում է երկխոսության պատուհան, որի ենթահրամանների օգնությամբ առանձնացված ուրվապատկերները կարելի է տեղափոխել առաջին պլան /Bring to Front/ , ետին պլան /Send to Back/, խմբավորել /Group/, հավասարեցնել /Align/, պտտել /Rotate/ և այլն:

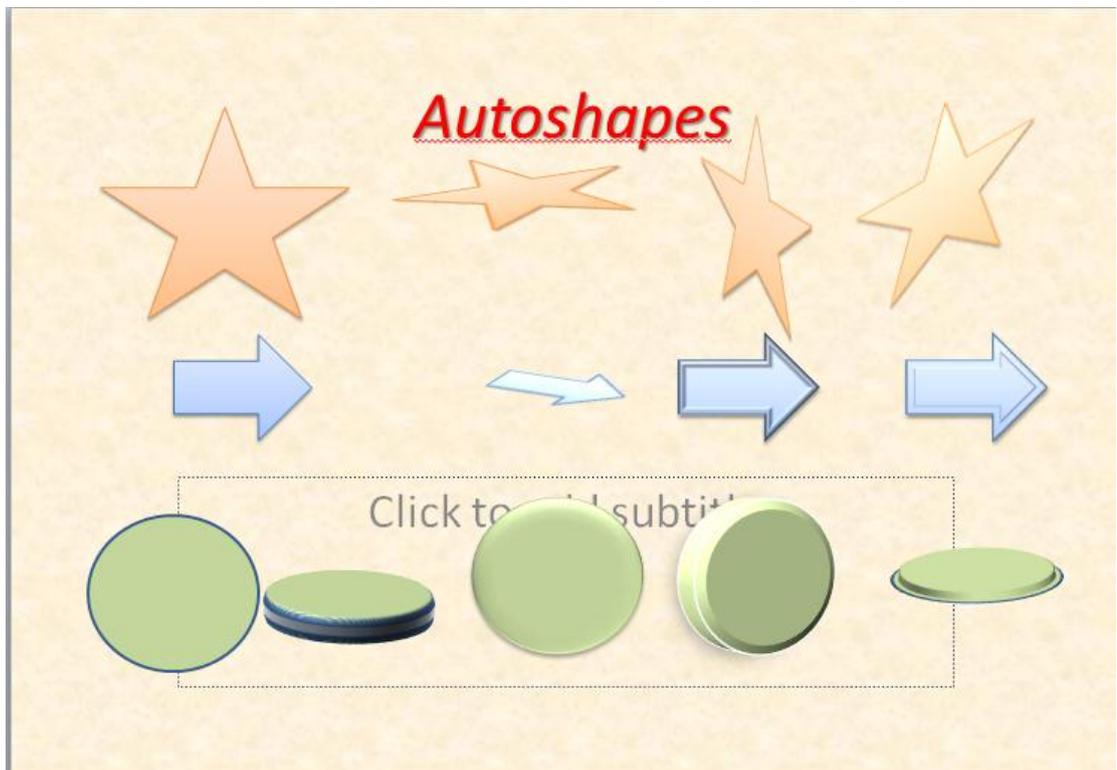
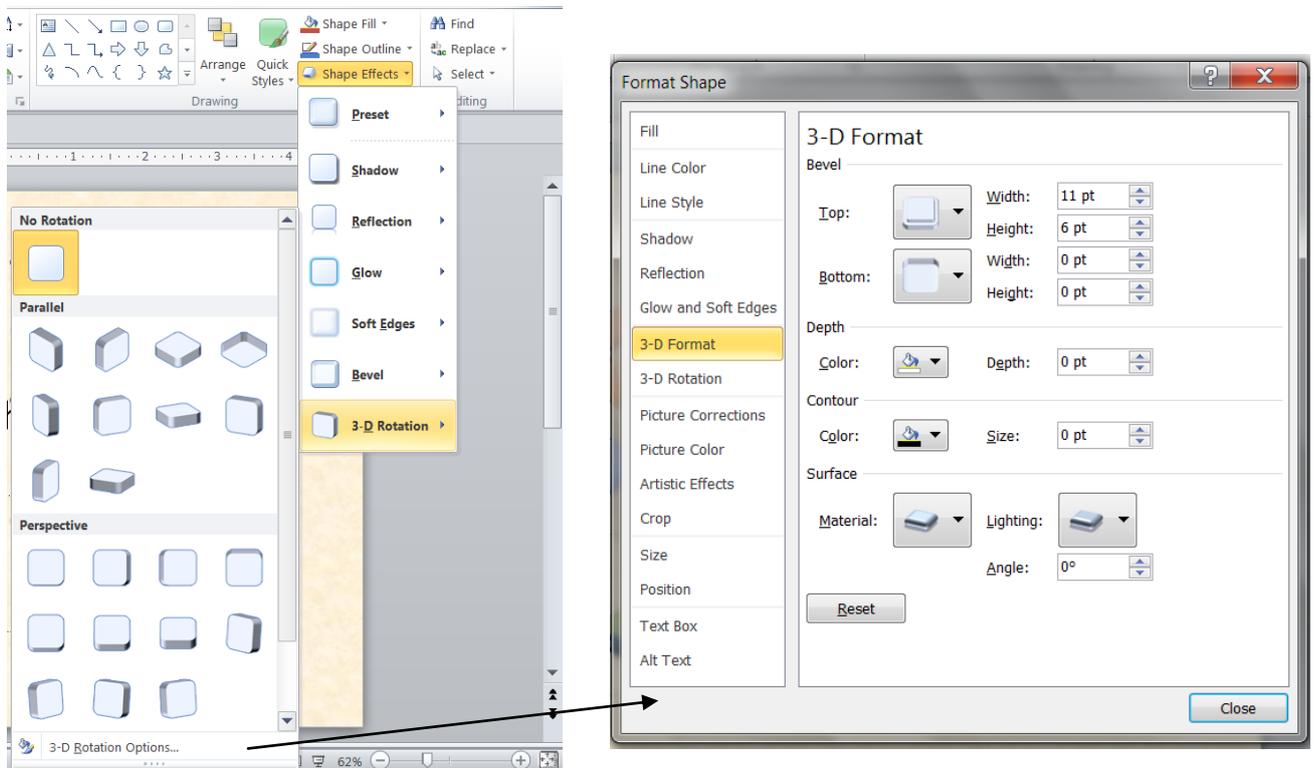


- Արագ ոճեր /Quick Styles/ հրամանը բացում է երկխոսության պատուհան, որտեղից կարելի է ընտրել պատկերի ձևավորման ոճը:
- Ուրվապատկերի լիցք /Shape Fill/ հրամանային կոճակը բացում է ներկապնակը, որտեղից կարելի է փոփոխել առանձնացված ուրվապատկերների գույնը:
- Ուրվապատկերի եզրագիծ /Shape Outline/ հրամանով կարելի է ընտրել ուրվապատկերի եզրագծերի ոճը:



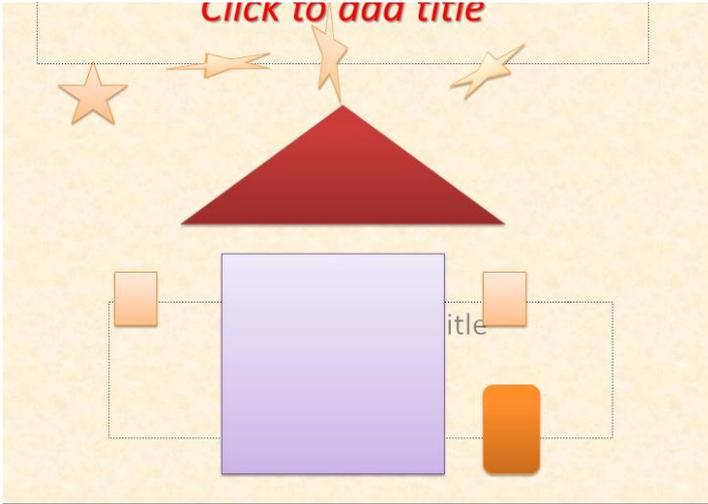
Դաս 3.2 Հարթ պատկերները ստանալ տերաձական պատկերներ:

Ուրվապատկերի ազդեցություններ հրամանով կարելի է բացել պատուհան և ուրվապատկերի համար ընտրել ազդեցության տարբերակներից անհրաժեշտը:



Դաս 3.3 Կառուցել բարդ պատկերներ և խմբավորել

Քայլ 1 Ընտրել անհրաժեշտ ուրվապատկերները



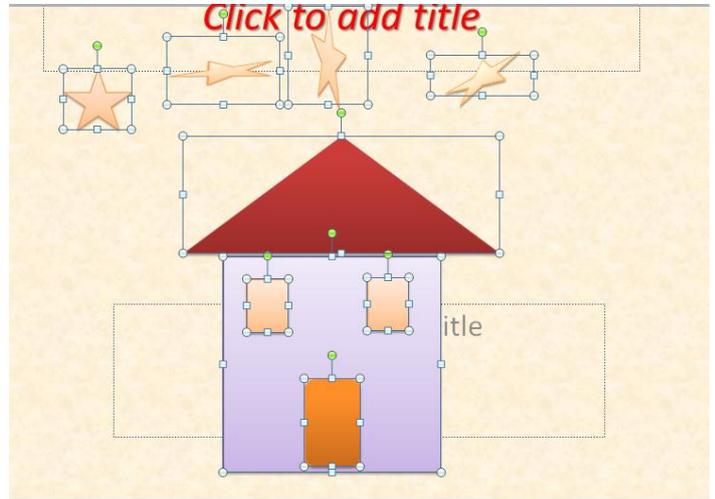
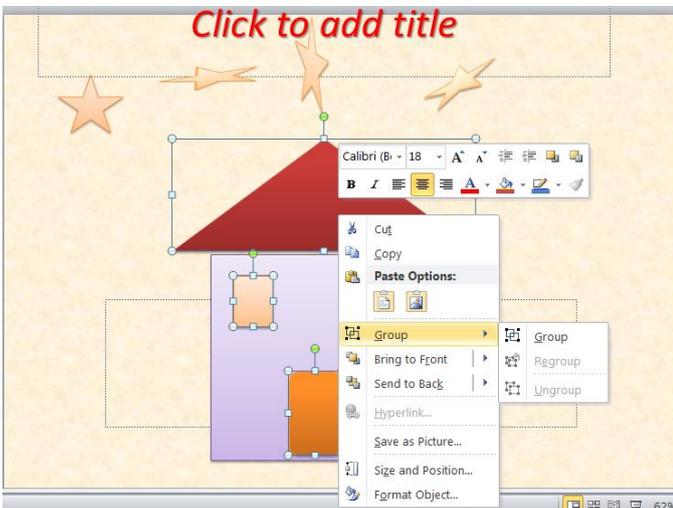
- Group Խմբավորել հրամանը գործարկելուց առաջ պետք է առանձնացնել առաջի ուրվապատկերը, ապա սեղմած պահելով նաև ստեղնաշարի [Ctrl] ստեղնը մկնիկի ձախ կոճակի սեղմումով հաջորդաբար առանձնացնել նաև խմբով ներառվող մյուս ուրվապատկերները:
- Ungroup Բաժանել հրամանը

գերծարկվում է նախապես ակտիվացնելով խմբավորված ուրվապատկերները:

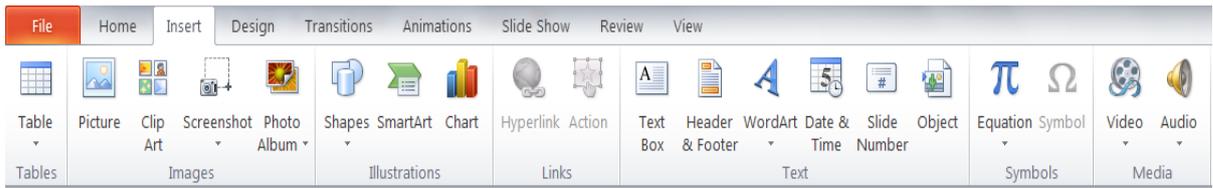
- Regroup Վերախմբավորում հրամանի միջոցով կարելի է կրկին խմբավորել այն ուրվապատկերները, որոնց բաժանել էինք նախորդ հրամանով:

Քայլ3 Ուրվապատկերները ընտրելուց հետք, սեղմել մկնիկի աջ ստեղնը և ակտիվացնել խմբավորել /Group/ հրամանը

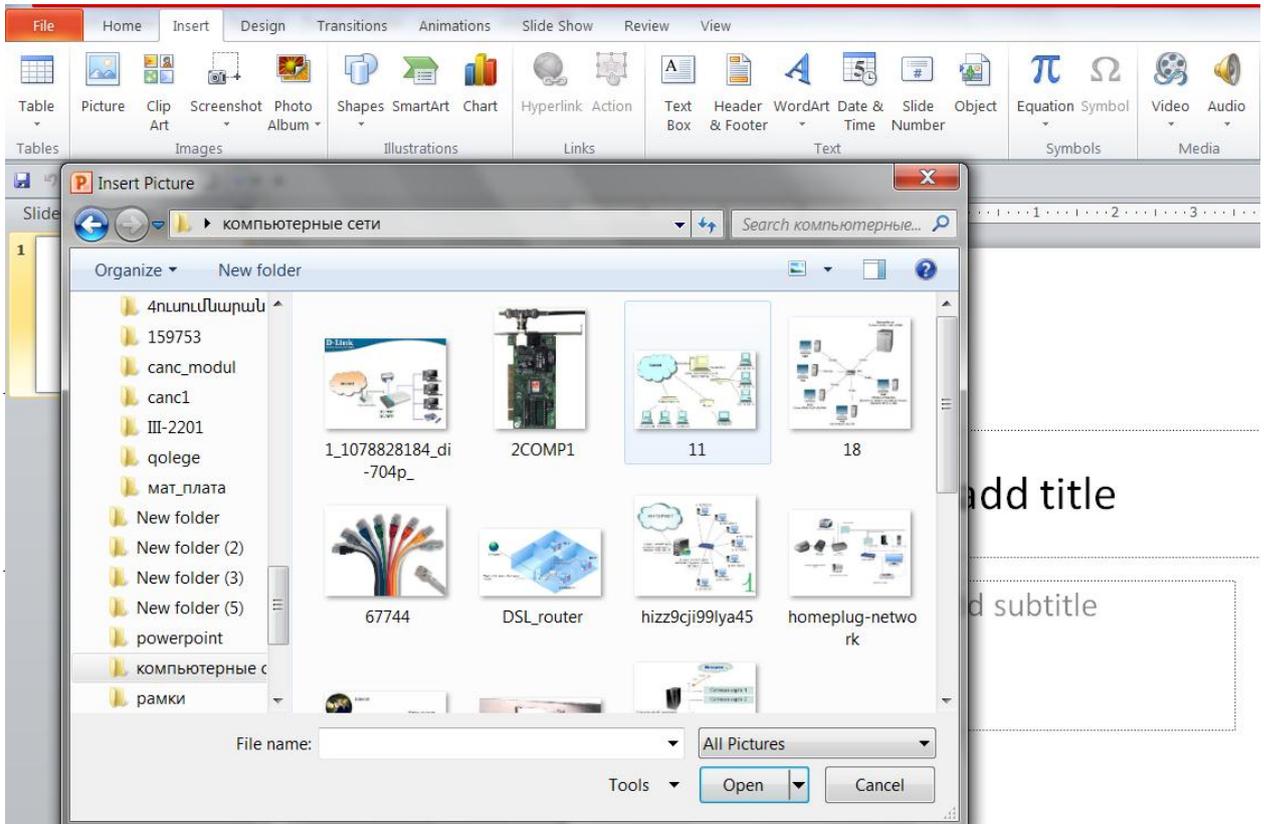
Քայլ 2 Ընտրել բոլոր ուրվապատկերները խմբավորելու համար



Insert ժապավենի պատկերագրում

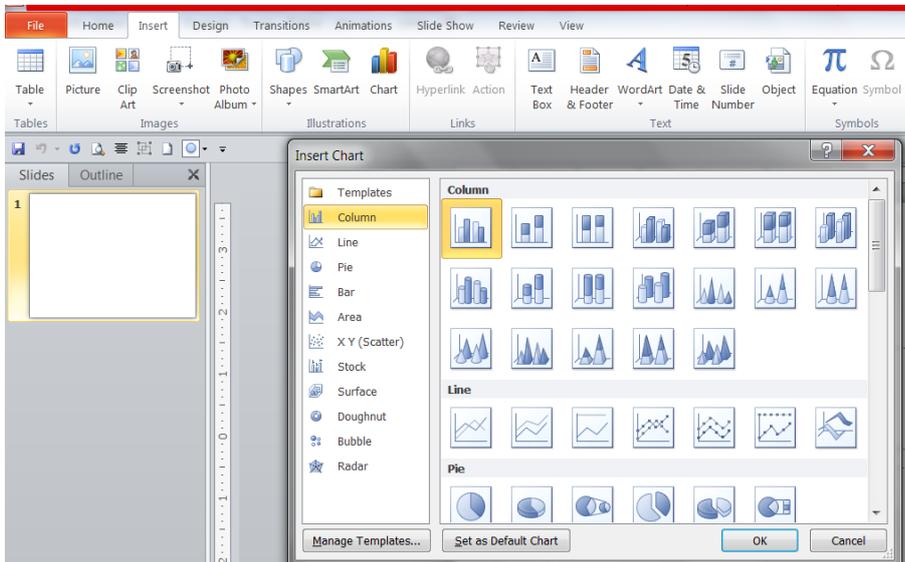


- Նկար (Picture) հրամանը բառում է նկարների թղթապանակը, որտեղ կրկնակի սեղմելով մկնիկի ձախ կոճակը նկարների նմուշ (Sample Picture) պիտակի վրա կարելի է բացել նկարների դաշտը, որտեղ ընտրելով նկարը և սեղմելով մկնիկի ձախ կոճակը նույն պատուհանի Insert հրամանային կոճակի վրա՝ նկարը կտեղադրվի սլայդի մեջ: Նույնը կկատարվի, եթե կրկնակի սեղմվի մկնիկի ձախ կոճակը ընտրված նկարի վրա:



կարադարան (Clipart) հրամանը բացում է պատուհան, որտեղ թղթապանակների հավաքածուից կարելի է ընտրել անհրաժեշտ թղթապանակը, այնուհետև նկարը և տեղադրել սլայդի մեջ Copy-Paste հայտնի հրամանաշարքով:

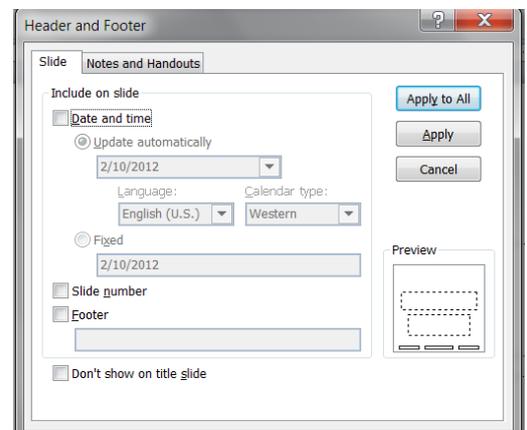
- *Ֆոտոալբոմ (Photo Album)* հրամանը բացում է այն թղթապանակը, որտեղ կարելի է պահել ֆոտոնկարների հավաքածուն, իսկ անհրաժեշտության դեպքում այն տեղադրել սլայդում:
- *Գեղարվեստ (SmartArt)* հրամանը բացում է պատկերների պատուհան, որտեղից կարելի է աշխատանքային դաշտում կառուցել պատկերներ, ձևավորել դրանք նոր բացված *գեղարվեստի գործիքներ* ժապավենի հրամաններով:
- *Դիագրամ (Chart)* հրամանը բացում է պատուհան, որտեղից կարելի է ընտրել կառուցվող դիագրամի տարբերակը և սաղմել OK, որից հետո սլայդում կկառուցվի դիագրամը, իսկ առանձին թերթի վրա կտրվի կառուցված դիագրամի աղյուսակային նախնական տվյալները:



- *Տեքստի էջախորագրեր (Header & Footer)* հրամանային կոճակը բացում է երկխոսության պատուհան, որտեղ կարելի է դնել դրոշակներ քառանկյուն վարդակներում, ապա մուտքագրել էջախորագրերը ակտիվ դաշտերում և փակել

պատուհանը սեղմելով մկնիկի ձախ կոճակը պատուհանի Apply to All /հաստատել բոլորը/ հրամանային կոճակի վրա: Նույն պատուհանից կարելի է նաև կատարել սլայդների համարակալում դրոշակ դնելով սլայդի համարակալում (Slide Number) վանդակում:

- *Ձևավոր տեքստ Wordart* հրամանը բացում է ձևավոր տեքստերի նմուշների հավաքածուն, որտեղից կարելի է ընտրել անհրաժեշտ նմուշը սեղմելով մկնիկի ձախ կոճակը, ապա բացված երկխոսության պատուհանում ջնջել առաջարկված նախնական տեքստը՝ ձեր տեքստը այստեղ (Your text here) դաշտից և այն փոխարինել նոր տեքստով, որից հետո ձևավոր տեքստը կկառուցվի ստանալով նկարի կարգավիճակ: Ձևավոր տեքստը կառուցելուց հետո կարելի է փոխել նրա չափերը, գույնը, պտտման անկյունը:
- *Ամսաթիվ և ժամ (Date and Time Apply)* հրամանային կոճակը բացում է մի երկխոսության պատուհան, որտեղից կարելի է դրոշակ դնել Date and Time վանդակում, ընտրել ամսաթվի և ժամի հարմար տարբերակը, սեղմել Apply /հաստատել/ հրամանային կոճակի վրա և այն կտեղադրվի սլայդում:
- *Սլայդի համար /Slide Number/* հրամանային կոճակը բացում է երկխոսության պատուհան, որտեղից սլայդները համարակալվում են:
- *Միմվոլ /Symbol/* հրամանը բացում է սիմվոլների և տառատեսակների հավաքածուն, որտեղից կարելի է ընտրել անհրաժեշտ սիմվոլը և սեղմելով մկնիկի ձախ կոճակը նրա վրա՝ այն տեղադրել տեքստի մեջ՝ նշորդի դիրքում:
- *Օբյեկտ /Object/* հրամանը բացում է ծրագրային հավելվածների ցուցակը, որտեղ կարելի է ընտրել անհրաժեշտ ծրագիրը, նրա օգնությամբ ստեղծել նոր օբյեկտ և այն պահել սլայդի մեջ՝ մկնիկի ձախ կոճակը սեղմելով ազատ դաշտում:



Արդյունք3

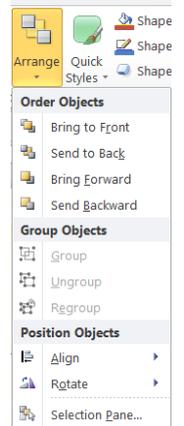
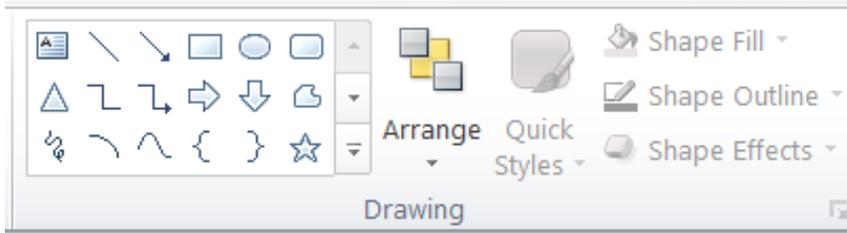
Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների ներմուծում և ձևավորում

Առաջադրանք

3.1 Ներկայացումներում ստեղծել գրաֆիկական պատկերներ՝ ուղիղ, սլաքներ, ուղղաձիգ, կորագիծ և այլն:

Օգտվելով Home ժապավենի նկարել Drawing բաժնից սլայդում տեղադրել ընտրված ուրվապատկերը, այնուհետև.

- Կիրառելով դասավորում /Arrange/ հրամանային կոճակը անձնացված ուրվապատկերները տեղափոխել առաջին պլան /Bring to Front/ , ետին պլան /Send to Back/, խմբավորել /Group/, հավասարեցնել /Align/, պտտել /Rotate/ և այլն:



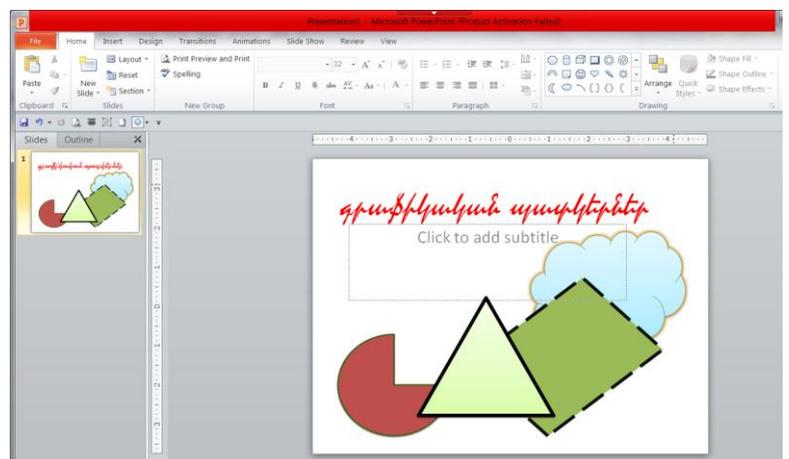
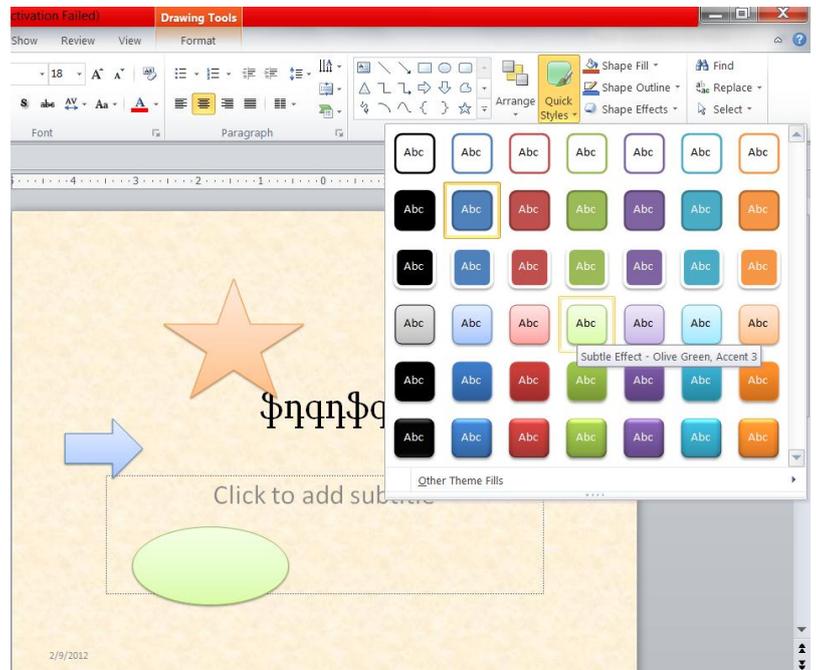
- Արագ ոճեր /Quick Styles/ հրամանը կիրառելով ընտրել պատկերի ձևավորման ոճը:

- Ուրվապատկերի լիցք /Shape Fill/ հրամանային կոճակը օտագործելով փոփոխել առանձնացված ուրվապատկերների գույնը:

- Ուրվապատկերի եզրագիծ /Shape Outline/ հրամանը օտագործելով ընտրել ուրվապատկերի եզրագծերի ոճը:

- Օգտվելով Home ժապավենի նկարել Drawing բաժնից սլայդում տեղադրել հետևյալ ուրվապատկերը՝

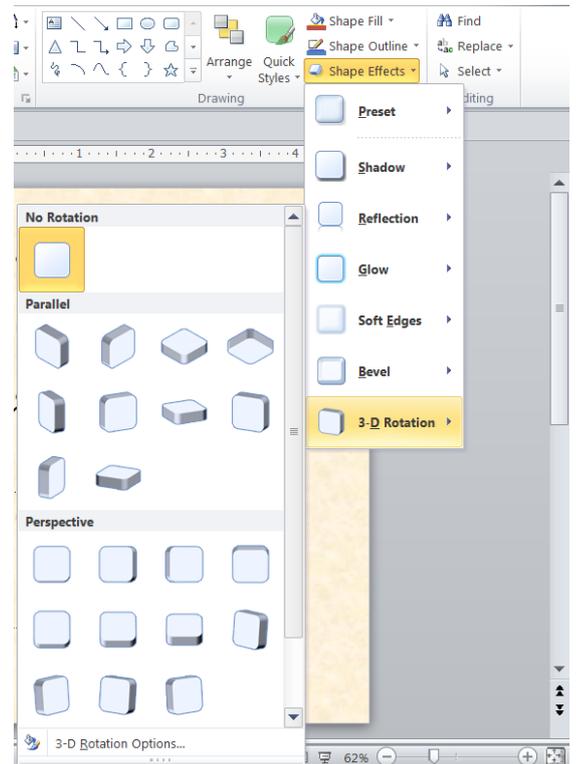
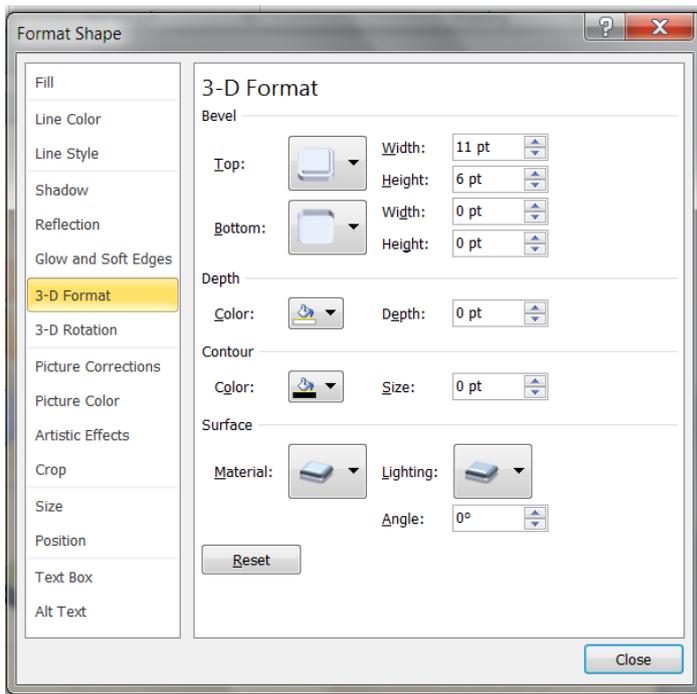
- Կիրառելով Arrange, Quick Styles, Shape Fill, Shape Outline հրամանները ստանալ առաջադրված աշխատանքը:



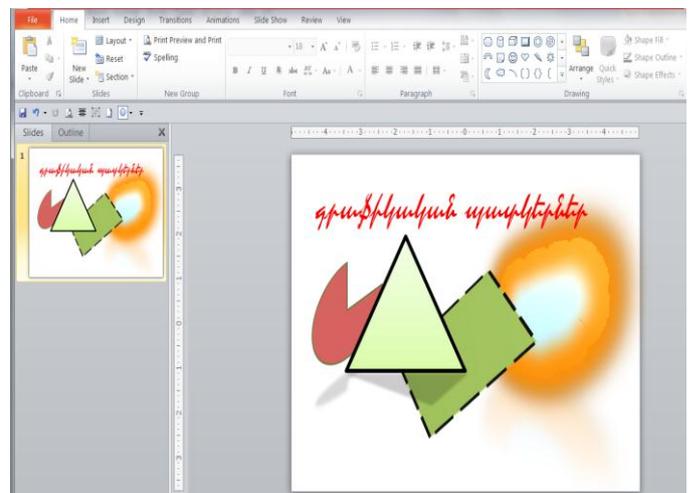
3.2 Հարթ պատկերները ստանալ տերաձևական պատկերներ

Ուրվապատկերի ազդեցություններ հրամանով կարելի է բացել պատուհան և ուրվապատկերի համար ընտրել ազդեցության տարբերակներից անհրաժեշտը:

1. Ընտրել ուրվապատկերը:
2. Ուրվապատկերին կիրառել Shape Effects հրամանը:
3. Ուրվապատկերի ազդեցությունը կարելի է ենթարկել փոփոխության հետևյալ երկխոսական պատուհանի միջոցով:

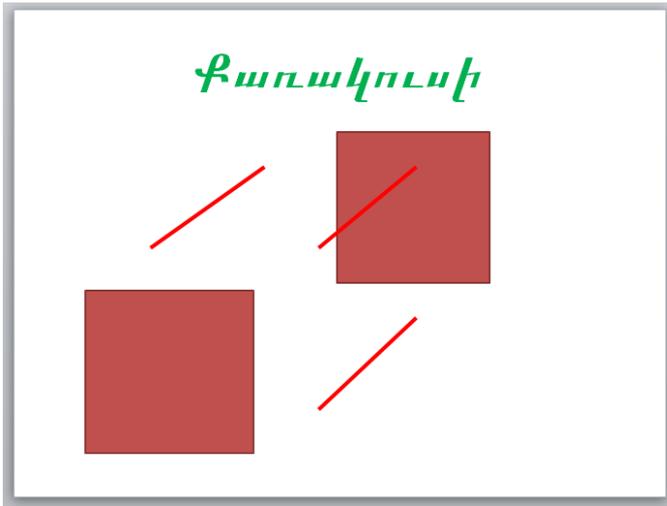


4. Կիրառելով համապատասխան ազդեցություններ /էֆեկտներ/ ստանալ առաջադրված օրինակը:



3.3 Կառուցել բարդ պատկերներ և խմբավորել դրանք

1. Ընտրել անհրաժեշտ ուրվապատկերները



➤ Group Խմբավորել հրամանը գործարկելուց առաջ պետք է առանձնացնել առաջի ուրվապատկերը, ապա սեղմած պահելով նաև ստեղնաշարի [Ctrl] ստեղնը մկնիկի ձախ կոճակի սեղմումով հաջորդաբար առանձնացնել նաև խմբով ներառվող մյուս ուրվապատկերները:

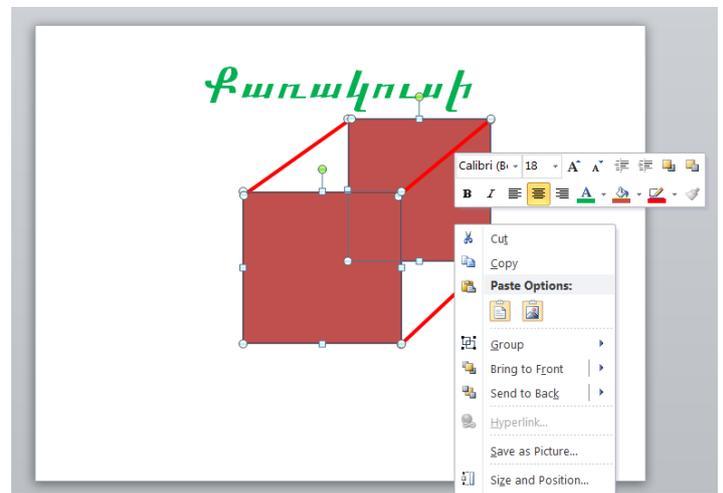
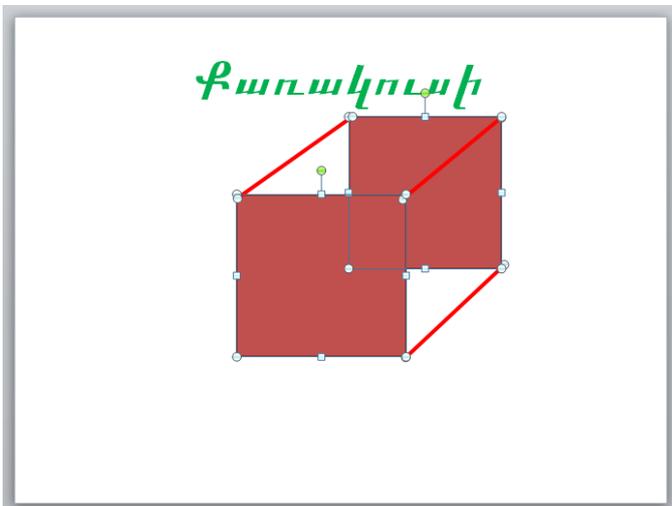
➤ Ungroup Բաժանել հրամանը գերծարկվում է նախապես

ակտիվացնելով խմբավորված ուրվապատկերները:

➤ Regroup Վերախմբավորում հրամանի միջոցով կարելի է կրկին խմբավորել այն ուրվապատկերները, որոնց բաժանել էինք նախորդ հրամանով:

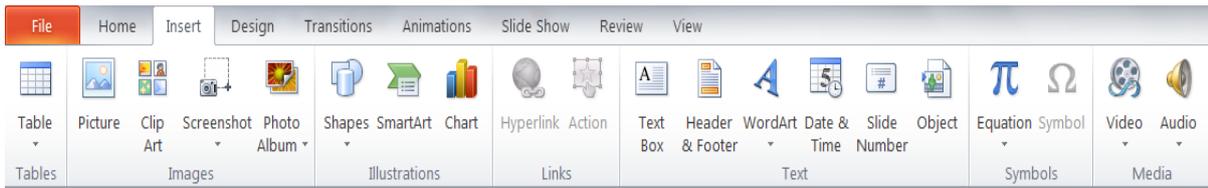
2 Ընտրել բոլոր ուրվապատկերները խմբավորելու համար

3 Ուրվապատկերները ընտրելուց հետո, սեղմել մկնիկի աջ ստեղնը և ակտիվացնել խմբավորել /Group/ հրամանը



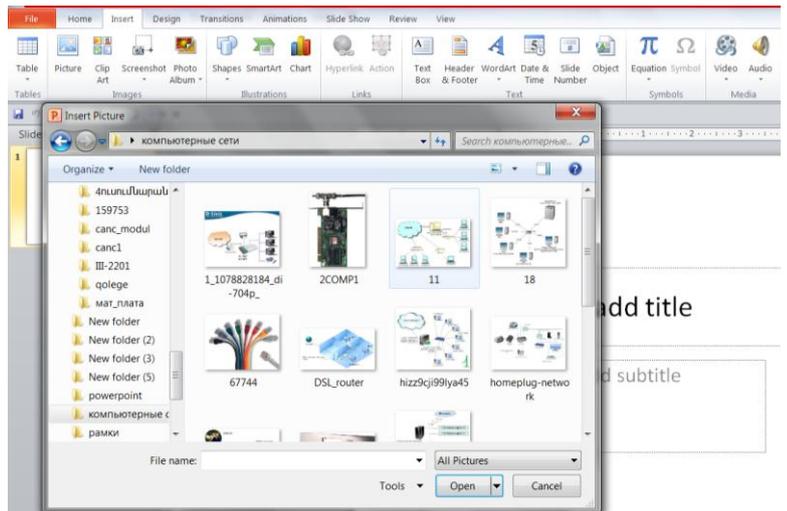
3.4 Ներմուծել պատրաստի գրաֆիկական պատկերներ և խմբագրել դրանք

Insert ժապավենի պատկերազարդում



Թվարկել հրամանները և նրանց նշանակությունը

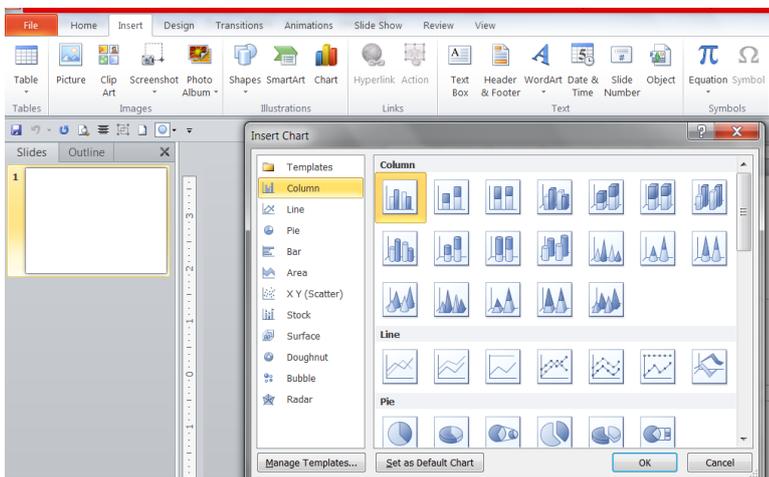
- Նկար(Picture)



- Նկարադարան (Clipart) հրամանը

- Ֆոտոալբոմ (Photo Album) հրամանը

- Քեղարվեստ (SmartArt) հրամանը



- Դիագրամ (Chart) հրամանը

- *Տեքստի էջախորագրեր (Header & Footer)* _____

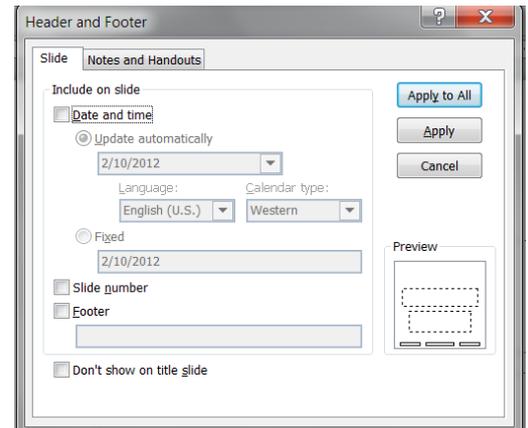
- *Չնավոր տեքստ Wordart* հրամանը _____

- *Ամսաթիվ և ժամ (Date and Time Apply)* հրամանը

- *Մլայդի համար /Slide Number/* հրամանը

- *Միմկոչ /Symbol/* հրամանը _____

- *Օբյեկտ /Object/* հրամանը _____

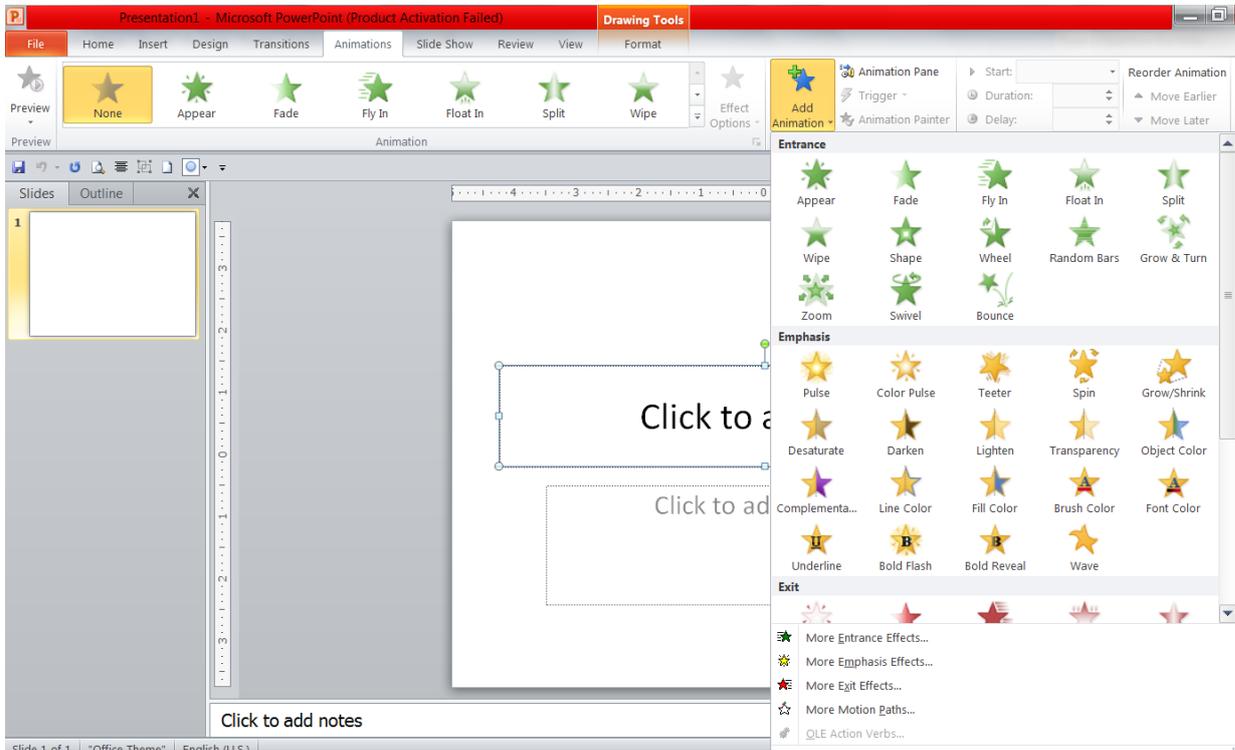


Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների և տեքստային բլոկների անիմացիայի /շարժապատկերների/ կիրառում:

Դաս 4.1 և 4.2 Շարժում (անիմացիա) հաղորդել գրաֆիկական պատկերներին և տեքստային բլոկներին:

Շարժում – ժապավենը բաղկացած է երեք հատվածներից

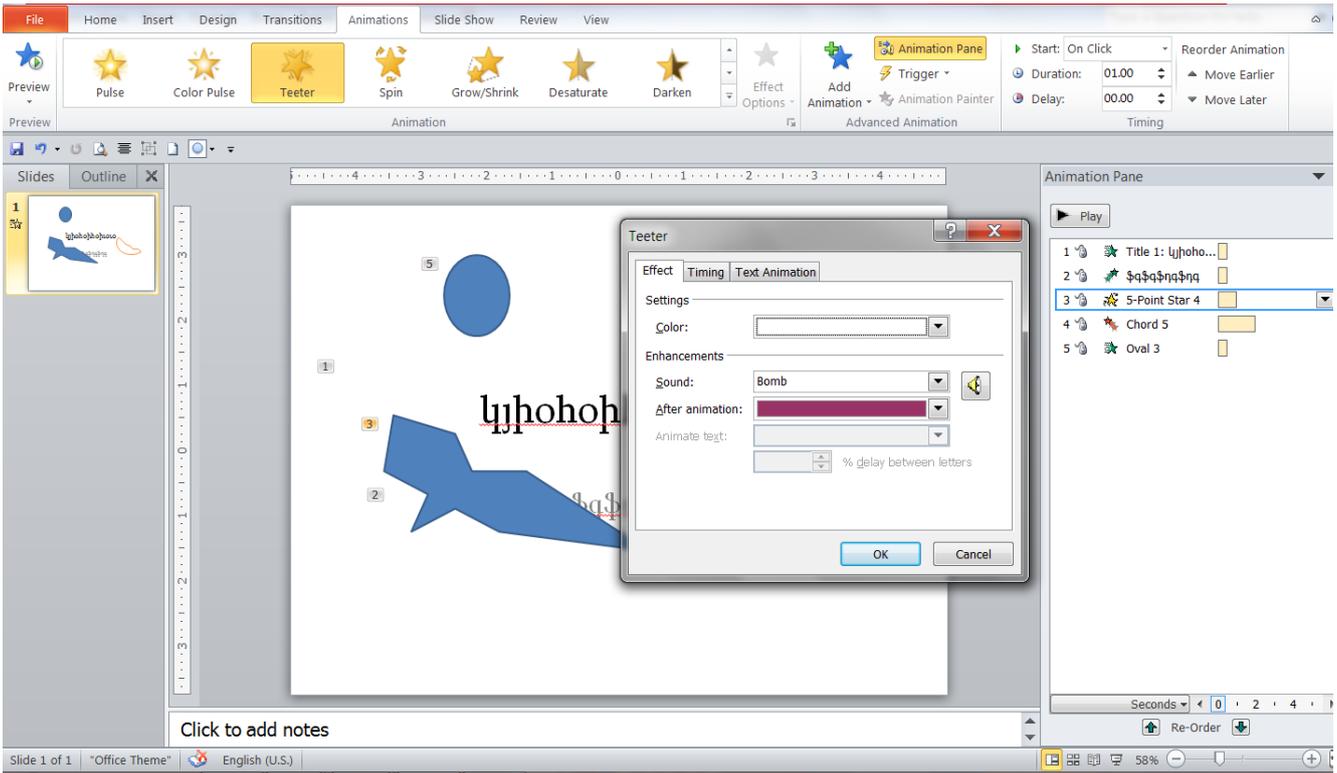
- Նախնական դիտում հատվածում գործում է մեկ՝ նույնանուն հրամանային կոճակ, որի



օգնությամբ կարելի է ցուցադրել ստեղծած սլայդները /շարժական/ ազդեցություններով հանդերձ: Շարժում հատվածում գործում են հետևյալ հրամանային կոճակները՝

- *Շարժում (Animate)* հրամանային կոճակը բացում է ցուցակ, որտեղից կարելի է ընտրել պատկերի հետ աշխատելու անհրաժեշտ տարբերակը՝ *գունաթափում (Fade)*, *մաքրում (Wipe)*, *թռիչք (Fly in)*, որոնք սլայդում ստեղծում են որոշակի շարժական ազդեցություն: Այստեղ է գործում նաև *ընտրովի շարժում (Custom Animation)* հրամանը, որը բացում է նոր երկխոսության պատուհան՝ լրացուցիչ շարժումներ ընտրելու համար:
- Պատվերով *շարժում (Custom Animation)* հրամանը գործածում է նաև առանձին հրամանային կաճակի տեսքով:
- ❖ *Ավելացնել ազդեցություններ (Add Effect)* կոճակով կարելի է բացել ազդեցությունների ցուցակը իր ենթահրամաններով, որտեղից կարելի է ընտրել ազդեցության տարբերակը, որը կընդգրկվի նույն պատուհանի աշխատանքային դաշտի ցուցակի հերթական համարում:
- ❖ *Ձևափոխել պտտումը (Modify Spin)* դաշտից կարելի է օգտագործել *մեկնարկ քանակ, արագություն*, պարամետրերի տարբերակները:

❖ *Մաքրել(Remove)* հրամանային կոճակը նախատեսված է առանձնացված ազդեցությունը վերացնելու համար:



❖ *գործարկել (Play)* հրամանային կոճակով կարելի է ցուցադրել սլայդի անբողջական ազդեցությունների շարանը:

Դաս 4.3 և 4.4 Սլայդների փոփոխման անհիմացիան և դրա կարգաբերումը: Ներկայացումներում տեղադրել ձայն և տեսանյութ:

Ազդեցությունների հերթականությունը կարելի է փոփոխել *կարգի փոփոխում* հրամանային կոճակի միջոցով:

Սլայդի ցուցադրում հրամանային կոճակով պատկերները իրենց ազդեցություններով կարելի է ցուցադրել առանձին –առանձին լրիվ էկրանի ռեժիմում:

Այս ժապավենի *անցումներ սլայդերի միջև* հատվածից կարելի է կիրառել բազմաթիվ այլ ազդեցություններ, ներառյալ ձայնային անցումը, օգտագործելով այդ հատվածի հրամանային կոճակները:

Սլայդում կարելի է տեղադրել հետևյալ բաղադրիչները՝

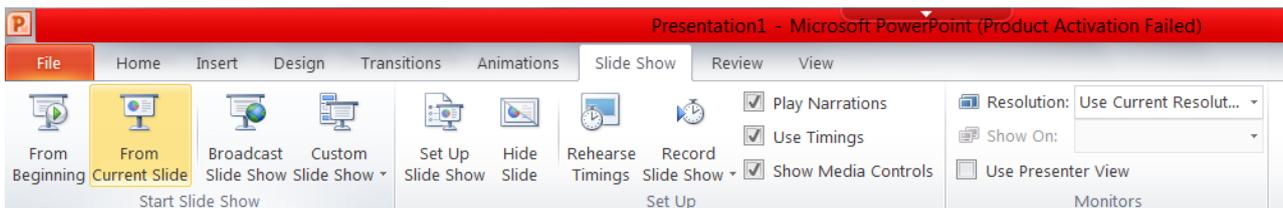
	Տեղադրել աղյուսակ /Insert Table/		Տեղադրել գրաֆիկական գեղանկար /Insert Smart Art Graphic/		Տեղադրել տեսապատկեր /Insert Clip art/
	Տեղադրել դիագրամ /Insert Chart/		Տեղադրել նկար ֆայլից /Insert Picture from file/		Տեղադրել տեսահոլովակ /Insert Media Clip /



ՍԼԱՅԴԻ ՑՈՒՑԱԴՐՄԱՆ ՆԵՐԴԻՐ-ԺԱՊԱՎԵՆԸ

Սլայդի ցուցադրման ժապավենը բաղկացած է երեք հատվածներից:

Սլայդի ցուցադրման մեկնարկ կարելի է օգտագործել հետևյալ հրամանները՝

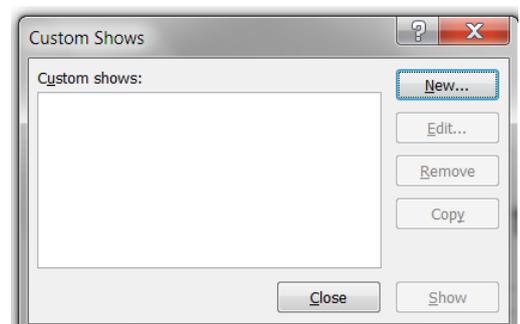


➤ *Մեկնարկել սկզբից (From Beginning)*, հրամանային կոճակի գործարկման դեպքում ցուցադրումը սկսվում է սկզբնական սլայդից և յուրաքանչյուր ազդեցություն էրևում է մկնիկի ձախ կաճակի սեղմումից կամ ստեղնաշարից Enter ստեղնի սեղմումից հետո:

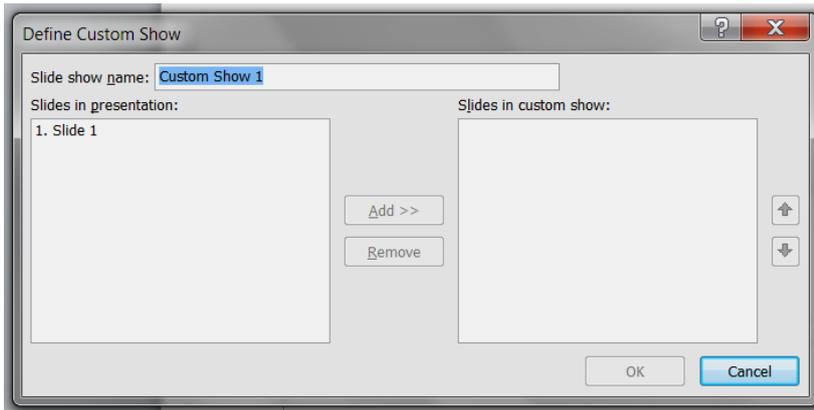
➤ *Մեկնարկել ընթացիկ սլայդից /From Current Slide/* ցուցադրանքը սկսվում է ընթացիկ սլայդից, որը բացված է աշխատանքային դաշտում, կատարելով նույն գործողությունը ինչպես առաջին կետում:

➤ *Սլայդի ընտրովի ցուցադրում /Custom Slide Show/* հրամանի գործարկումից հետո բացվում է

երկխոսության պատուհան , որի Custom Show դաշտում կարելի է տեղադրել համապատասխան դիրքի հրամանը՝ սեղմելով բացված պատուհանի նոր /New/ հրամանային կոճակի վրա:



Դրանից հետո կբացվի նոր երկխոսության պատուհան, որտեղ պետք է սլայդի ներկայացումում դաշտից ընտրել անհրաժեշտ սլայդի հրամանը, ապա սեղմել Add /ավելացնել/ հրամանային կոճակի վրա, որից հետո նրա համարը կհայտնվի նախնական ցուցադրման դաշտում:

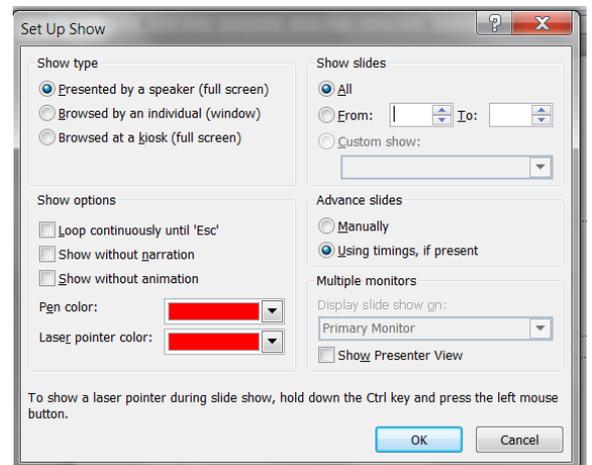


Եթե սեղմել OK, ապա այն կհաստատվի Custom Show դաշտում: Հաջորդ անգամ, եթե բացել երկխոսության պատուհանը և սեղմել *ցուցադրել* հրամանային կոճակի վրա, ապա կցուցադրվի ընտրված սլայդը:

Ընտրությունը կարելի է փոփոխել այդ երկխոսության պատուհանի խմբագրել Edit, իսկ ջնջում ` մաքրել Remove հրամաններով: Ժապավենի տեղակայում /Setup/ հատվածում գործում են հետևյալ հրամանային կոճակները`

- *Սլայդի ցուցադրման տեղակայում /Set UP Slide Show/* հրամանային կոճակը բացում է երկխոսության պատուհան, որտեղից կարելի է կատարել սլայդի ցուցադրման համար լրացուցիչ տեղակայումներ:
- *Թաքցնել սլայդը (Hide Slide)* հրամանի գործարկման դեպքում տվյալ սլայդը ներկայացման լրիվ էկրան ռեժիմում չի ցուցադրվում:
- *Չայնագրել բովանդակությունը /Record Narration/* հրամանային կոճակը նախատեսված է սլայդի ցուցադրման ընթացքում պատմել նյութի բովանդակությունը միկրոֆոնի օգնությամբ:

Ժամանակի չափում /Rehearse Timing/ հրամանային կոճակը միացնում է վայրկյանաչափը, որով որոշվում է սլայդի փորձնական ցուցադրման ժամանակահատվածը:



Արդյունք4

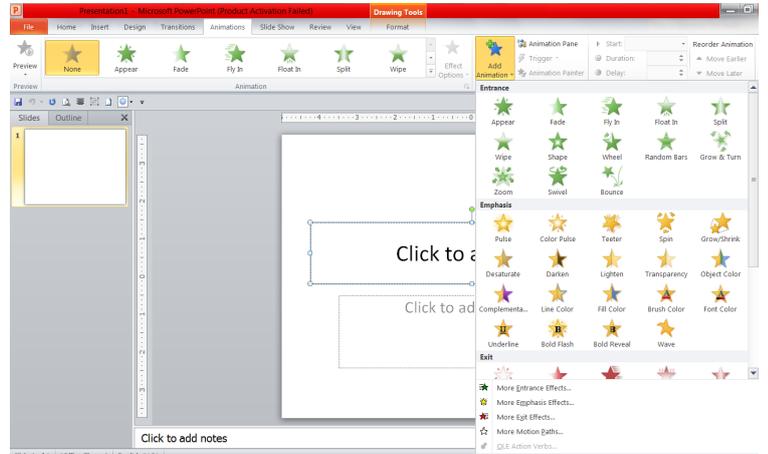
Շարժում (անիմացիա) հաղորդել գրաֆիկական պատկերներին և տեքստային բլոկներին:

4.1 և 4.2 Շարժում (անիմացիա) հաղորդել գրաֆիկական պատկերներին և տեքստային բլոկներին:

Առաջադրանք

Շարժում – ժապավենը բաղկացած է երեք հատվածներից

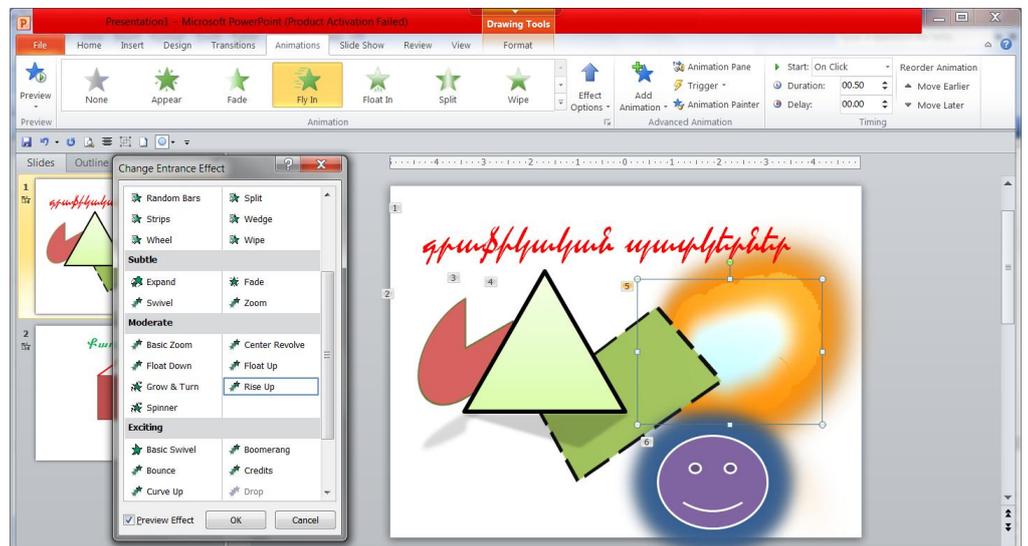
- Նախնական դիտում հատվածում գործում է մեկ՝ նույնանուն հրամանային կոճակ, որի օգնությամբ կարելի է ցուցադրել ստեղծած սլայդները /շարժական/ ազդեցություններով հանդերձ: Շարժում հատվածում գործում են հետևյալ հրամանային կոճակները՝



- *Շարժում* (Animate) հրամանային կոճակը բացում է ցուցակ, որտեղից կարելի է ընտրել պատկերի հետ աշխատելու անհրաժեշտ տարբերակը: Այստեղ է գործում նաև *ընտրովի շարժում* (Custom Animation) հրամանը, որը բացում է նոր երկխոսության պատուհան՝ լրացուցիչ շարժումներ ընտրելու համար:

- ❖ *Ավելացնել ազդեցություններ* (Add Effect) կոճակով կարելի է բացել ազդեցությունների ցուցակը իր ենթահրամաններով, որտեղից կարելի է ընտրել ազդեցության տարբերակը, որը կընդգրկվի նույն պատուհանի աշխատանքային դաշտի ցուցակի հերթական համարում:

1. *Տրված գրաֆիկական պատկերներին կիրառել շարժում.*
2. *Աշխատանքը պահպանել *.ppt Ֆորմատով:*



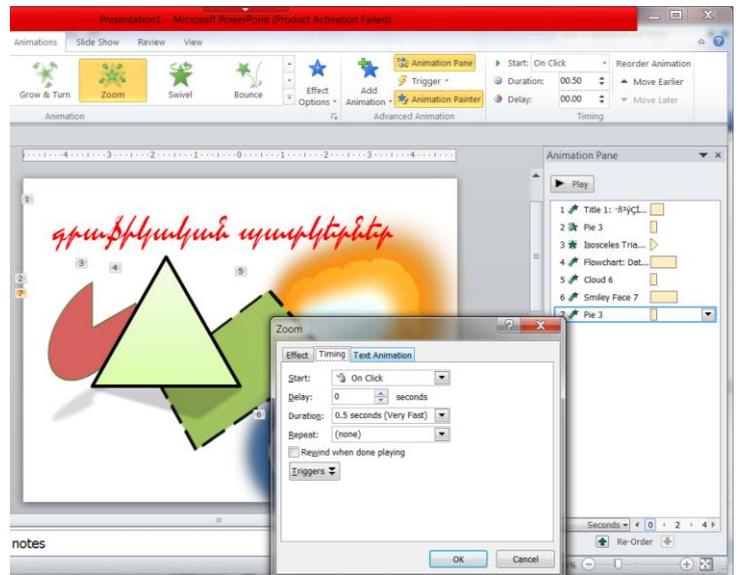
4.3 և 4.4 Մլայդների փոփոխման անիմացիան և դրա կարգաբերումը: Ներկայացումներում տեղադրել ձայն և տեսանյութ:

❖ *Ավելացնել ազդեցություններ (Add Effect)* կոճակով կարելի է բացել ազդեցությունների ցուցակը իր ենթահիմնարկներով, որտեղից կարելի է ընտրել ազդեցության տարբերակը, որը կընդգրկվի նույն պատուհանի աշխատանքային դաշտի ցուցակի հերթական համարում:

❖ *Ձևափոխել պտտումը (Modify Spin)* դաշտից կարելի է օգտագործել *մեկնարկ/Start/*, *քանակ /Amount/*, *արագություն/Speed/* պարամետրերի տարբերակները:

❖ *Մաքրել (Remove)* հրամանային կոճակը նախատեսված է առանձնացված ազդեցությունը վերացնելու համար:

❖ *գործարկել (Play)* հրամանային կոճակով կարելի է ցուցադրել սլայդի անբողջական ազդեցությունների շարանը:

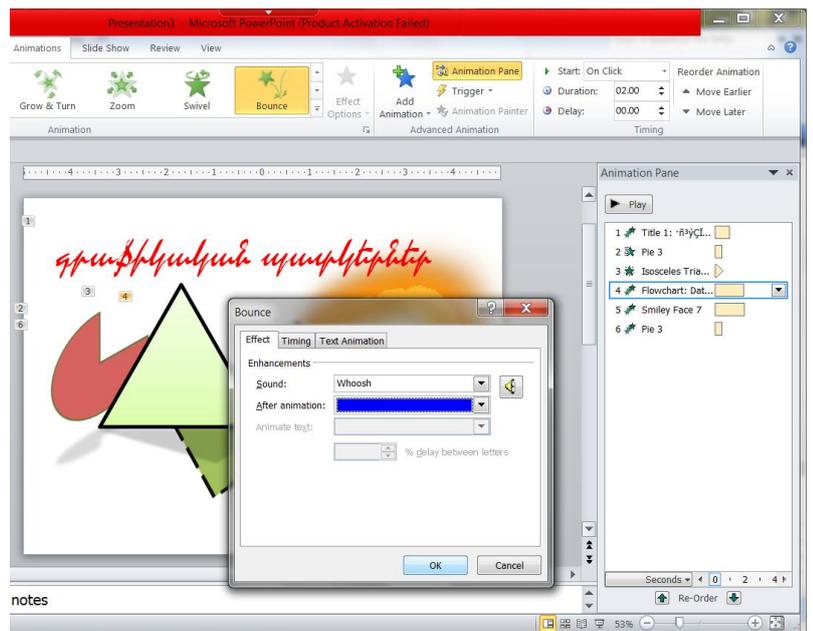


Ազդեցությունների հերթականությունը

կարելի է փոփոխել *կարգի փոփոխում /Re-Order/* հրամանային կոճակի միջոցով:

Մլայդի ցուցադրում /Slide Show/ հրամանային կոճակով պատկերները իրենց ազդեցություններով կարելի է ցուցադրել առանձին –առանձին լրիվ էկրանի ռեժիմում:

Այս ժապավենի *անցումներ սլայդերի միջև /Transition to This Slide/* հատվածից կարելի է կիրառել բազմաթիվ այլ



ազդեցություններ, ներառյալ *ձայնային անցումը / Transition Sound/*, օգտագործելով այդ հատվածի հրամանային կոճակները:

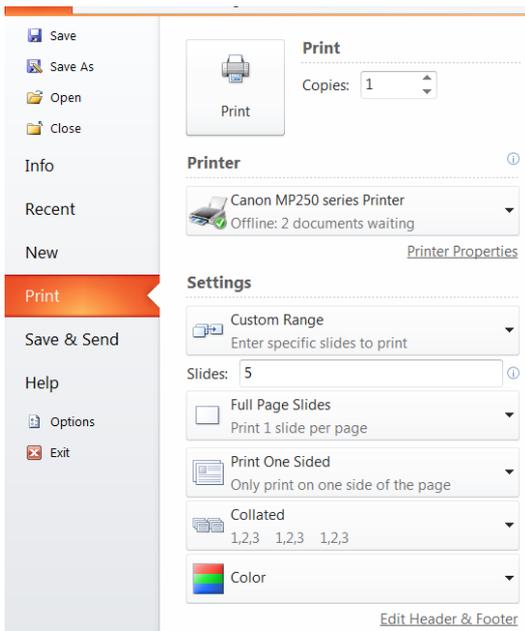
1. *Տրված գրաֆիկական պատկերներին կիրառել շարժում, ավելացնել էֆեկտներ, էֆեկտները փոփոխության ենթարկել /մաքրել, ձևափոխել/, տեղադրել ձայն,տեսանյութ:*
2. *Մլայդը ցուցադրել լրիվ էկրանի ռեժիմում:*
3. *Աշխատանքը պահպանել *.ppt ֆորմատով:*
4. *Աշխատանքը պահպանել Power Point Show ֆորմատով:*

Ներկայացումներ տպում:

Դաս 5.1 Ներկայացումների տպման համար կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ: Ընտրել տպիչի տնասկր :

Ներկայացումը տպագրելուց առաջ նպատակահարմար է կատարել տեքստի նախնական դիտում (Print Preview):

Դիտելով և համոզվելով, որ ամեն ինչ կարգին է, կարելի է փակել պատուհանը՝ սեղմելով նոր բացված ժապավենի *Close Print Preview* հրամանային կոճակի վրա մկնիկի ձախ կոճակի և վերադառնալ սկզբնական դիրքին:

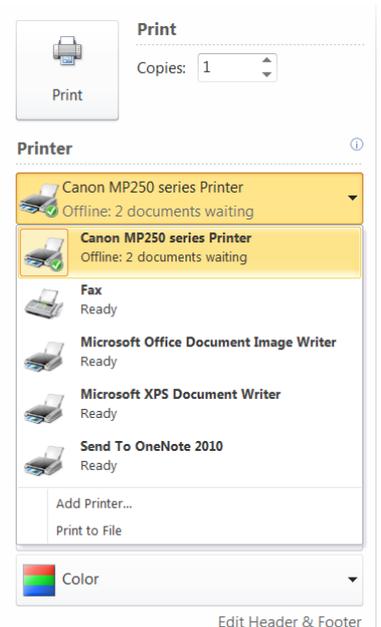


Եթե կա անհրաժեշտություն փոփոխել ներկայացման որոշակի պարամետրեր, ապա պետք է սեղմել նույն պատուհանի *Էջի տեղակայում* բաժնի *տպել ինչպես դաշտի սլայդներ* եռանկյունաձև հրամանային կոճակի վրա և բացված ցուցակից ընտրել տարբերակը: Անհրաժեշտության դեպքում կարելի է կատարել նաև այլ տեղակայումներ: Դրանից հետո պետք է վերադառնալ հրամանաշարքին և բացված ցուցակում սեղմել *արագ տպագրում* ենթահրամանի վրա, եթե ցանկանում եք տպագրել ամբողջ ներկայացումը: Իսկ եթե տպագրվելու է ներկայացման որևէ մաս, ապա պետք է գործարկել տպագրել հրամանը և բացված երկխոսության նոր պատուհանում կատարել տեղակայումներ:

Էջերի շարք բաժնից դրոշակը դնել՝

- Բոլորը(All) վանդակում, եթե պտագրվելու է ամբողջ ներկայացումը
- Ընտրովի դիտարկում Custom Show) վանդակում, եթե տպագրվելու են ընտրովի սլայդներ
- Սլայդներ (Sliders) վանդակում, եթե տպագրվելու են առանձին սլայդներ
- Ընթացիկ սլայդը (Current Slide) վանդակում, եթե տպագրվելու է տվյալ պահին ակտիվ սլայդը
- Առանձնացված (Selection) վանդակում , եթե տպագրվելու են ներկայացման առանձնացված բաղադրիչը:

Նույն պատուհանի *պատճեններ(Copies)* դաշտից կարելի է ընտրել տպագրվող սլայդի պատճենների քանակը (Number of

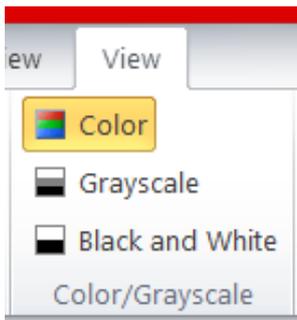


copies), իսկ հերթականության դաշտում դնելով դրոշակ ,կարելի է փոխել պատճենների տպագրման հերթականությունը:

Ավարտելով նաև լրացուցիչ պարամետրերի ընտրությունը պետք է սեղմել OK, որից հետո տպագրման գործընթացը տեղի կունենա ավտոմատ կերպով:

Դաս 5.2 Ընտրել տպելու տիպը՝ գունավոր կամ սև / սպիտակ

Աշխատանքի ընթացքում կարելի է ցուցադրել սլայդների փոքրացված պատկերները: Մասշեղի է նաև սև - սպիտակ ռեժիմը, որում պարզ երևում է, թե ինչպիսին կլինի սլայդը տպման դեպքում:

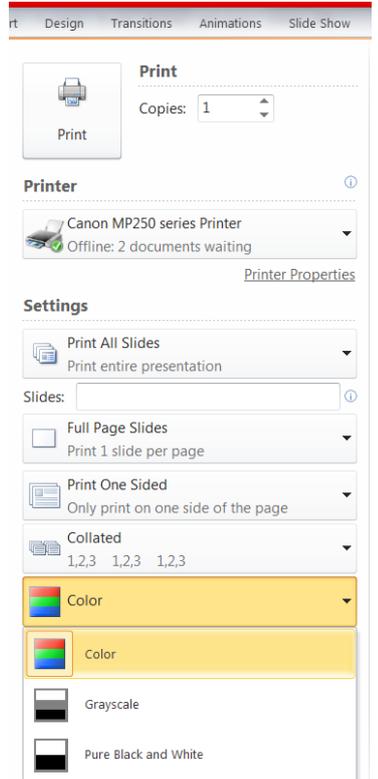


Սլայդների դիտարկման ռեժիմում յուրաքանչյուրի համար կարելի է կատարել ցայտունության անհատական փոփոխություն:

1. Անցնել սլայդի ռեժիմ:
2. Ընտրել **View/Black and White Mode** հրամանը: Էկրանին կհայտնվի

մոխրագույնի երագների վահանակը:

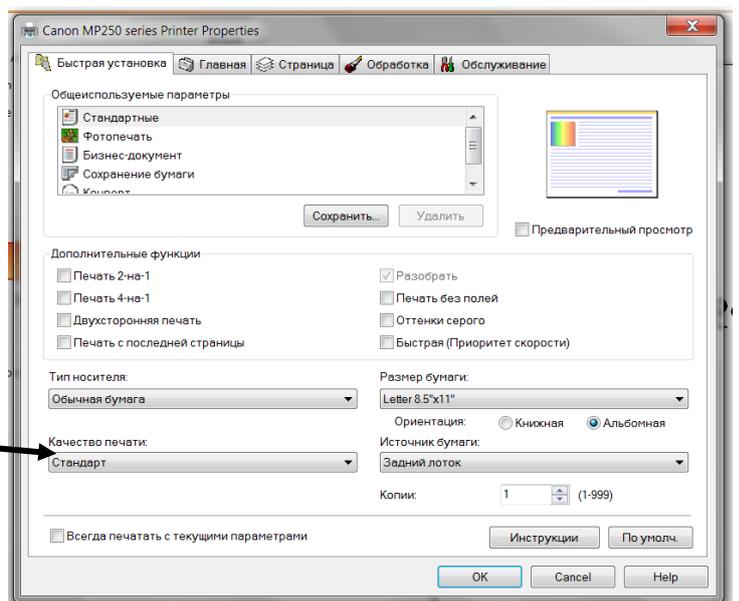
3. Ստուգել արդյունքը
4. Մկնիկի ձախ սեղմակով կտտացնել այն օբյեկտի վրա, որի ցայտունությունն անհրաժեշտ է փոփոխել:
5. Մոխրագույնի երագների վահանակից ընտրել որևէ մոխրագույն երանգ:
6. Գունավոր պատկերի վրա կատարված փոփոխությունները ազդեցություն չեն ունենա:



Դաս 5.3 և 5.4 Ընտրել տպելու որակը /թույլ, միջին, ուժեղ և այլն: Տպվող էջի տեսանելիության ստուգումը:

Տպվող էջի տեսանելիության ստուգումը իրականացվում է Print-print Preview հրամանի օգնությամբ: Ներկայացումը տպելուց առաջ, ակտիվացնելով *տպիչի հատկություններ /Printer Properties/* հրամանը կարելի է ընտրել ներկայացումը տպելու որակը այնն է՝ թույլ, միջին կամ ուժեղ:

Տպման որակից բացի կարելի է տեղակայիլ մի շարք այլ հատկություններ, օրինակ՝ ընտրել



թղթի որակը , թղթի չափսը, թուղթը դարձնել ալբոմային կամ գրքային և այլն:

Արդյունք5

Ներկայացումների տպում

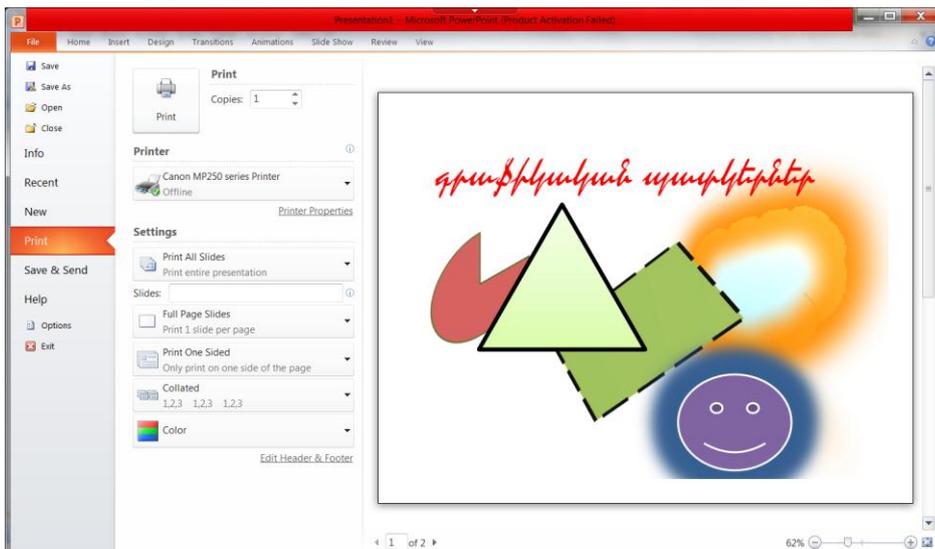
Առաջադրանք

Ներկայացումը տպագրելուց առաջ նպատակահարմար է կատարել տեքստի նախնական դիտում (*Print Preview*):

Դիտելով և համոզվելով, որ ամեն ինչ կարգին է, կարելի է փակել պատուհանը՝ սեղմելով նոր բացված ժապավենի *Close Print Preview* հրամանային կոճակի վրա մկնիկի ձախ կոճակի և վերադառնալ

սկզբնական դիրքին:

Եթե կա անհրաժեշտություն փոփոխել ներկայացման որոշակի պարամետրեր, ապա պետք է սեղմել նույն պատուհանի *էջի տեղակայում /Page Setup/* բաժնի *տպել ինչպես/Print What/* դաշտի *սլայդներ /Sliders/* եռանկյունաձև հրամանային



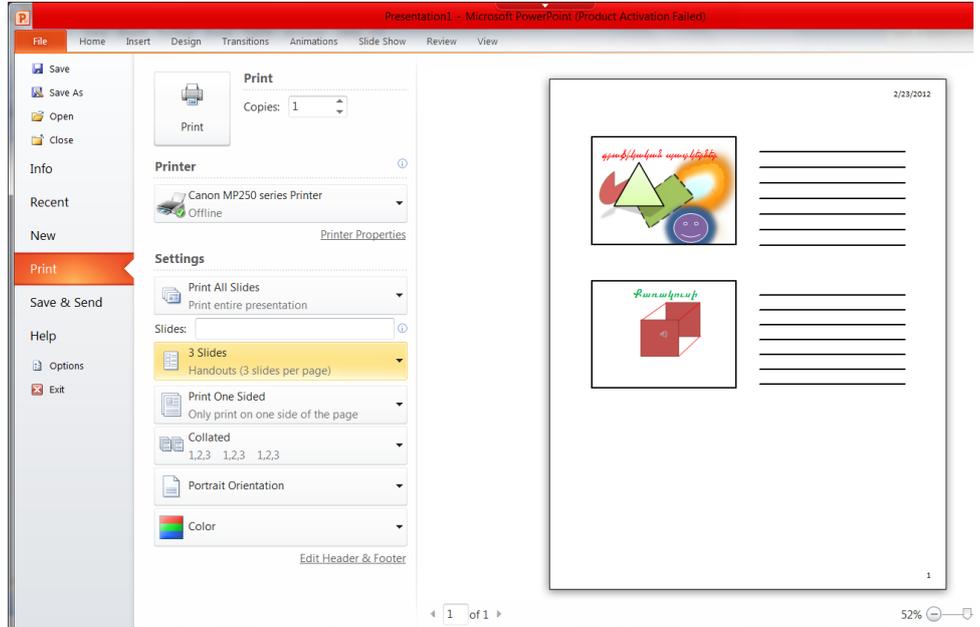
կոճակի վրա և բացված ցուցակից ընտրել տարբերակը: Անհրաժեշտության դեպքում կարելի է կատարել նաև այլ տեղակայումներ: Դրանից հետո պետք է վերադառնալ հրամանաշարքին և բացված ցուցակում սեղմել *արագ տպագրում* ենթահրամանի վրա, եթե ցանկանում եք տպագրել ամբողջ ներկայացումը: Իսկ եթե տպագրվելու է ներկայացման որևէ մաս, ապա պետք է գործարկել տպագրել հրամանը և բացված երկխոսության նոր պատուհանում կատարել տեղակայումներ:

Էջերի շարք բաժնից դրոշակը դնել՝

- Բոլորը(All) վանդակում, եթե պտագրվելու է ամբողջ ներկայացումը
- Ընտրովի դիտարկում Custom Show) վանդակում, եթե տպագրվելու են ընտրովի սլայդներ
- Սլայդներ (Sliders) վանդակում, եթե տպագրվելու են առանձին սլայդներ
- Ընթացիկ սլայդը (Current Slide) վանդակում, եթե տպագրվելու է տվյալ պահին ակտիվ սլայդը

- Առանձնացված (Selection) վանդակում , եթե տպագրվելու են ներկայացման առանձնացված բաղադրիչը:

Նույն պատուհանի պատճեններ (Copies) դաշտից կարելի է ընտրել տպագրվող սլայդի պատճենների քանակը (Number of copies), իսկ հերթականության դաշտում դնելով դրոշակ, կարելի է փոխել պատճենների տպագրման հերթականությունը:



Ավարտելով նաև, լրացուցիչ պարամետրերի ընտրությունը պետք է սեղմել OK, որից հետո տպագրման գործընթացը տեղի կունենա ավտոմատ կերպով:

1. Պատրաստի ներկայացումը նախնական դիտում (Print Preview) կատարելուց հետո, տպել: