***[И](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=821&displayformat=dictionary" \o "Справка по функциям Excel: И)*спользование гиперссылок**

В PowerPoint гиперссылкой является [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)ть текста или рисунка, на которой можно щелкнуть во [время](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=788&displayformat=dictionary) просмотра для вызова другого слайда, другой презентации или, возможно, документа другого типа (например, документа Word или таблицы [Excel](https://moodle.kubsu.ru/mod/quiz/view.php?id=2732)).

Предположим, слайд содержит диаграмму, отображающую продажу. На [эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)ом слайде можно разместить гиперссылку, при щелчке на которой откроется другой слайд, в котором те же данные представлены в виде таблицы. На данном слайде, в свою очередь, может располагаться гиперссылка, при щелчке на которой откроется таблица [Excel](https://moodle.kubsu.ru/mod/quiz/view.php?id=2732), которая содержит подробные данные, положенные в основу диаграммы.

Гиперссылки также применяются при создании оглавления презентации. Создайте слайд (обычно первый или второй слайд презентации), на котором расположены ссылки на другиеслайды. В содержании будут находиться ссылки на все слайды презентации, но наиболее [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)то применяются ссылки на избранные слайды. Например, если презентация состоит из нескольких разделов, в содержание можно поместить ссылку на первый слайд каждого раздела.

Область действия гиперссылок не ограничена слайдами одной презентации. Ссылки могут указывать на другие презентации.

[Ч](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=820&displayformat=dictionary)аще всего гиперссылки используются для создания с[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ска презентаций, которые можнопросмотреть. Вы вправе создать слайд, в котором находятся гиперссылки на каждую из презентаций. Пользователь, который запускает [эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)от слайд, должен только щелкнуть на гиперссылке и таким образом запустить соответствующую презентацию.

**Создание гиперссылок на другой слайд**

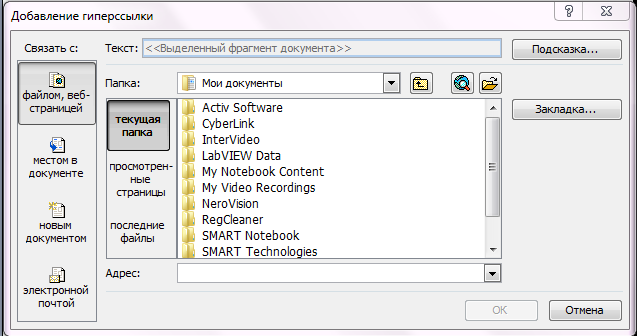
Добавить гиперссылку в презентацию несложно. Выполните следующие действия.

1. Выберите текст или графический объект, который решили превратить в гиперссылку.

Наиболее распространенный тип гиперссылок создается; на основе слова (или нескольких слов) из текста слайда.

2. Выберите команду Вставка=>Гиперссылка.

Можно также щелкнуть на кнопке Добавить гиперссылку, расположенной на панели инструментов Стандартная или использовать сочетание клавиш <Ctrl+K>. В любом случае откроется диалоговое окно Добавление гиперссылки — рис. 11.1.

**

*Puc . 11.1. Диалоговое окно Добавление гиперссылки*

3. Щелкните на [пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ктограмме Местом в документе в левой [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)ти диалогового окна Добавление гиперссылки.

[Ч](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=820&displayformat=dictionary)етыре расположенные в [эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)ой области [пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ктограммы отвечают за следующие действия.

• **Файлом, веб-страницей.** Можно создать ссылку на другой файл в другом приложении или на Web -страницу в Internet .

• **Местом в документе.** Можно связать одну [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)ть презентации PowerPoint с другой.

• **Новым документом.** Название говорит само за себя. [Ч](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=820&displayformat=dictionary)тобы отредактировать новый документ, щелкните на [эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)ой кнопке.

• **Электронной почтой.**Данная ссылка используется, если вы задаете адрес электронной почты при работе во внутренней сети или в Internet . [Эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)а ссылка позволит пользователю на[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)сать электронное [пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)сьмо на определенный адрес.

Если вы щелкнули на [пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ктограмме Файлом, веб-страницей, можно выбрать ссылку из следующих областей.

• **Текущая папка.** Позволяет выбирать любую страницу в текущейпапке.

• **Просмотренные страницы.** Позволяет выбирать любую страницу, недавно просмотренную в Web-броузере.

• **Последние файлы.** Позволяет выбирать один из недавно использованных файлов.

Таким образом, можно выбрать объект для ссылки в разных областях. [И](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=821&displayformat=dictionary) не спрашивайте, где [эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)о лучше сделать. Найдите необходимый элемент, щелкните на кем, а затем — на кнопке ОК.

Предположим, вы решили подключить одну [информ](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=813&displayformat=dictionary)ацию к другой в одной и той же презентации. Щелкните на кнопке Местом в документе и в с[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ске в правой [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)ти диалогового окна появится с[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)сок слайдов в документе. Щелкнув на слайде, вы увидите его эскиз.

4. Щелкните на слайде, на который должна указывать гиперссылка, и затем щелкните на кнопке ОК.

Вы вернетесь в обычный режим. Будет создана гиперссылка, а диалоговое окно Добавление гиперссылки исчезнет с экрана.

**Создание гиперссылок на другую презентацию**

Процесс создания гиперссылок на другую презентацию подобен процедуре, о[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)санной в предыдущем разделе. Однако имеет ряд существенных отличий.

1. Выберите текст или графический объект, который следует превратить в гиперссылку.

2. Выполните команду Вставка=>Гиперссылка или щелкните на кнопке Добавить гиперссылку. Откроется диалоговое окно Добавление гиперссылки.

3. Щелкните на кнопке Файлом, веб-страницей, которая расположена в левой [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)ти диалогового окна.

4. Щелкните на кнопке Текущая папка.

5. Выберите файл, на который будет указывать ссылка. Возможно, придется поискать его на жестком диске.

6. Щелкните на кнопке ОК.

[***И***](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=821&displayformat=dictionary)**спользование управляющих кнопок**

Управляющие кнопки — особый тип автофигур. По щелчку на такой кнопке во [время](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=788&displayformat=dictionary) показа Power Point выполняет назначенное кнопке действие. В следующем разделе речь пойдет о том, как работают управляющие кнопки и как добавить их в презентацию.

**Создание кнопки**

[Ч](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=820&displayformat=dictionary)тобы добавить кнопку на слайд, выполните следующие действия.

1. Перейдите к слайду, на котором необходимо разместить кнопку.

2. Щелкните на кнопке Автофигуры на панели инструментов Рисование и выберите меню Управляющие кнопки. Откроется меню Управляющие кнопки.

3. Щелкните на выбранной кнопке.

4. Нарисуйте кнопку на слайде.

Сначала укажите место, где будет располагаться левый верхний угол кнопки. Затем нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, укажите местонахождение правого нижнего угла кнопки.

Отпустите кнопку мыши — откроется диалоговое окно Настройка действия, приведенное на рис. 11.2.

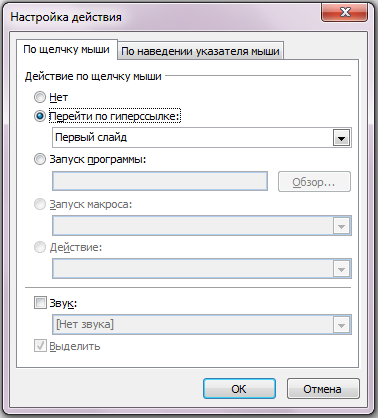
5. Если требуется, измените настройки действий для управляющих кнопок.

Как правило, установленные по умолчанию действия подходят для всех кнопок.

Например, кнопка Далее является гиперссылкой на следующий слайд. Кнопка будет указывать на другое место, если вы измените ссылку.

6. Щелкните на кнопке ОК.

Диалоговое окно Настройка действия исчезнет. На [эт](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/view.php?id=779)ом процесс создания кнопки будет завершен.

**

*Рис. 11.2. Диалоговое окно Настройка действия*

**Создание навигационной панели инструментов**

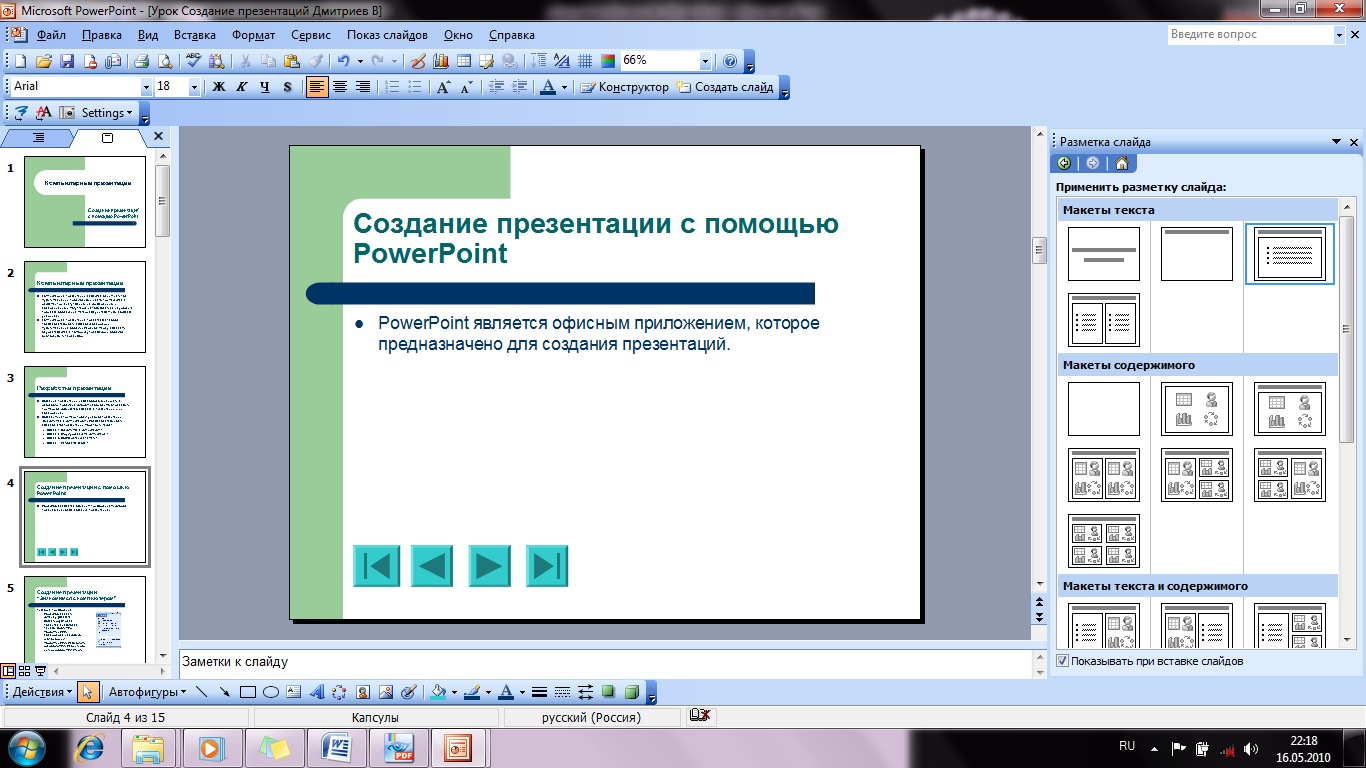
Груп[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ровка управляющих кнопок в навигационную панель обеспечивает более комфортную работу с презентацией. Можно добавить набор кнопок навигации в нижней [час](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=782&displayformat=dictionary)ти образца слайдов. На рис. 11.3 показан слайд с кнопками навигации (в нижнем правом углу), которые позволяют управлять сменой слайдов презентации. В данном примере использованы кнопки В начало, Назад, Далее и В конец, но можно использовать и другие.

Для того чтобы создать навигационную панель, появляющуюся на каждом слайде, выполните следующие действия.

1. Переключитесь в режим образца слайдов. Выберите команду Вид=>Образец=> Образец слайдов. [И](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=821&displayformat=dictionary)ли, удерживая нажатой клавишу <Shift>, щелкните на кнопке Обычный режимов левом нижнем углу окна PowerPoint.

2. Создайте управляющую кнопку. Выполните процедуру, о[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)санную в разделе "Создание кнопок" для создания нескольких кнопок. Убедитесь, что все кнопки имеют одинаковый размер, и выровняйте их для создания панели.

[Ч](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=820&displayformat=dictionary)тобы ско[пи](https://moodle.kubsu.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=852&displayformat=dictionary)ровать кнопку, перетащите существующую кнопку, удерживая нажатой клавишу <Ctrt>.

**

*Рис. 11.3. Слайд с кнопками навигации*

3. Вернитесь в обычный режим. Щелкните на кнопке Обычный режим или выберите команду Вид=>Обычный.

Созданные кнопки будут помещены на каждый слайд презентации.