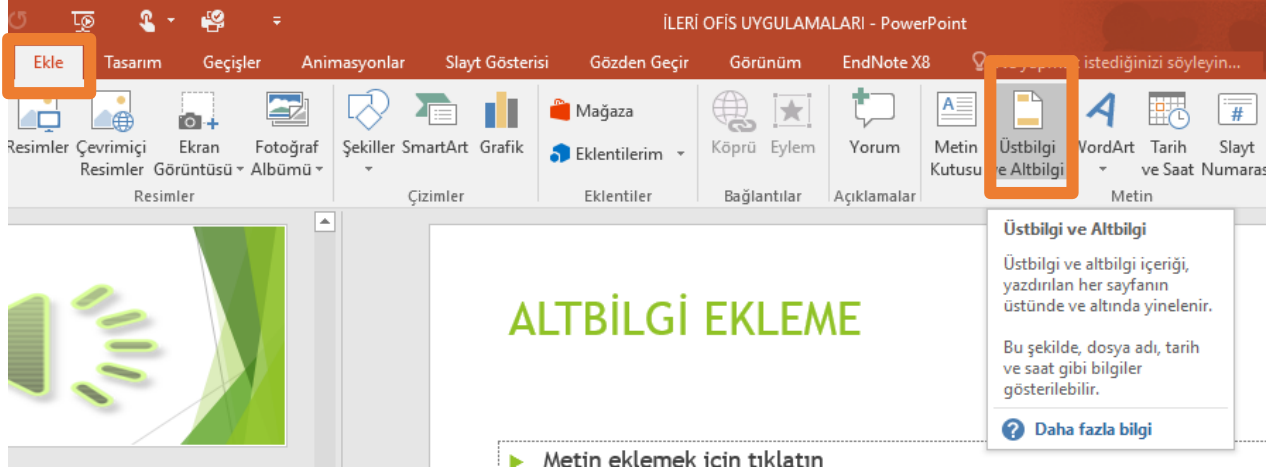
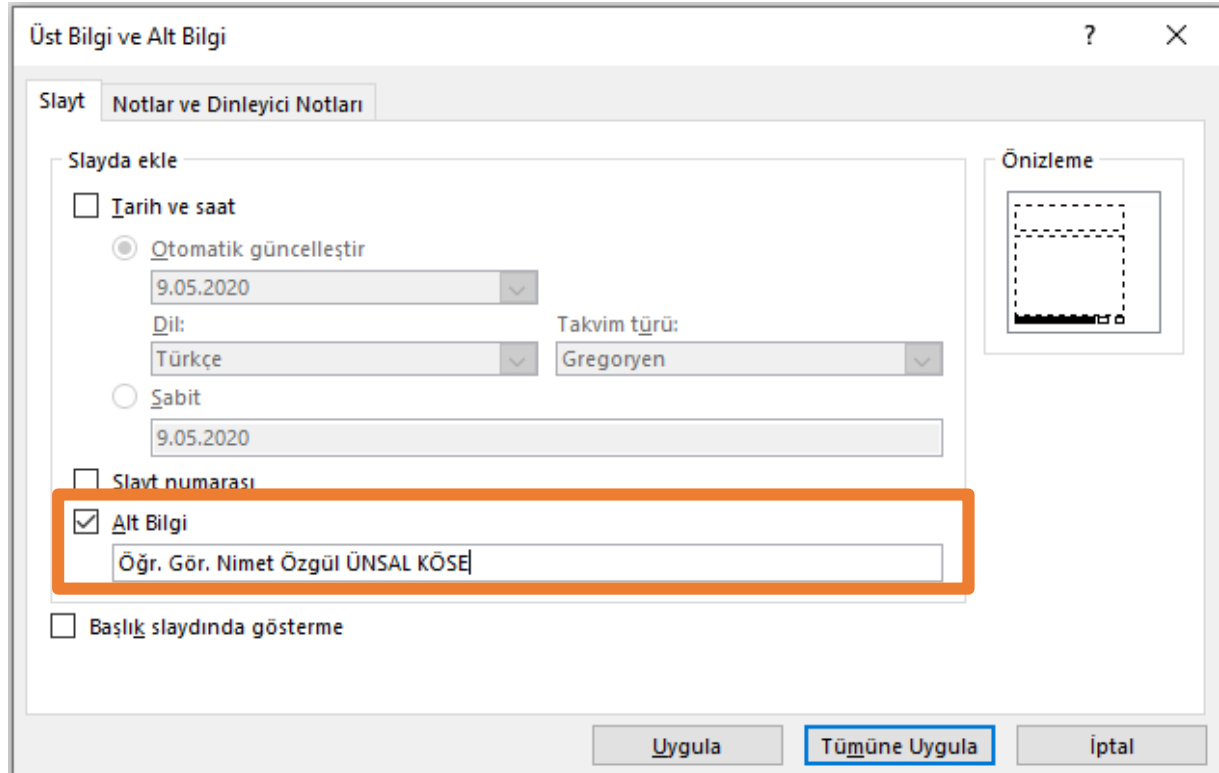


OFFICE 2016 POWERPOINT ALTBİLGİ EKLEME

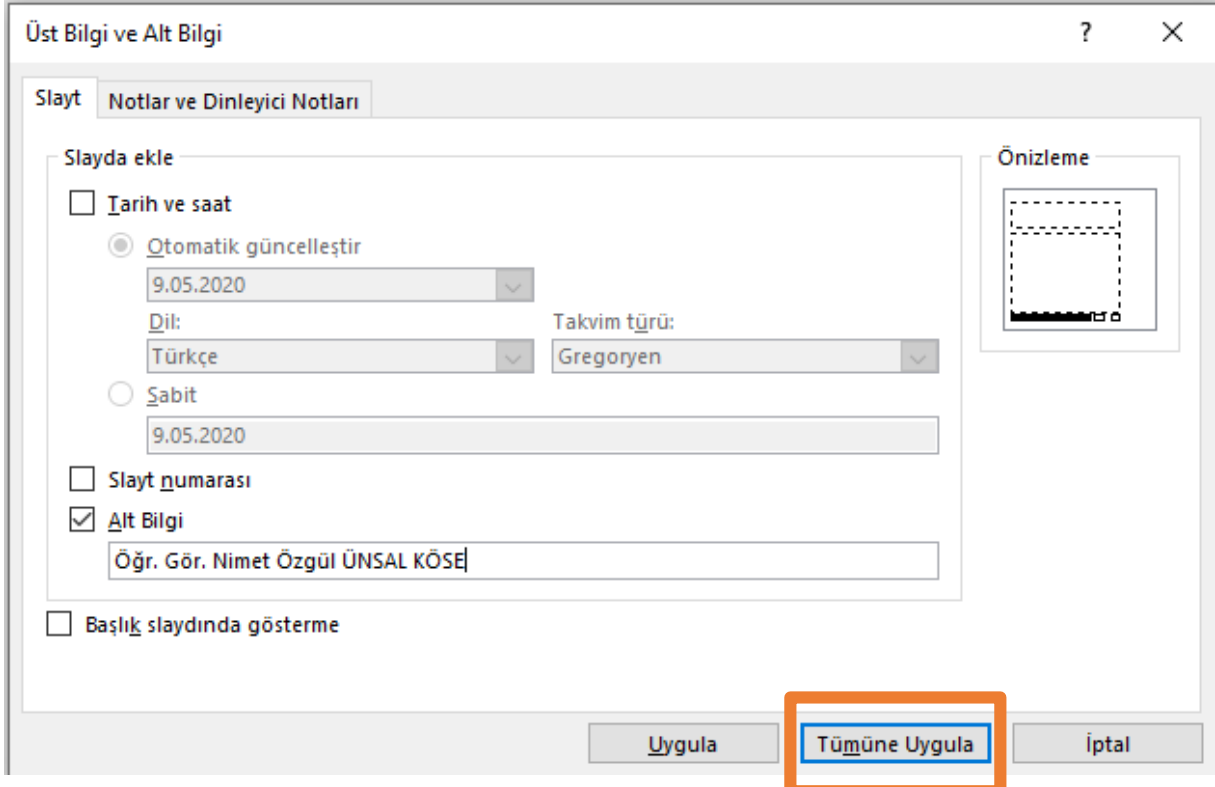
1. Ekle menüsünden Metin bölümünden Üstbilgi Altbilgi sekmesine tıklanır.



2. Ekran açılan pencerede Altbilgi seçeneğine tik atılır ve altbilgi kutucuğuna yazı yazılır.



3. Tüm slaydımızda görünmesini istiyorsak Tümüne Uygula seçeneği tıklarız.



OFFICE 2016 POWERPOINT TARİH SAAT EKLEME

1. Ekle menüsünden Metin bölümünden Tarih Saat ekleme sekmesine tıklarız.



2. Ekran açılan pencereden Tarih Saat gösterim şekli seçilir.

Tarih ve Saat

Kullanılabilir biçimler:

- 9.05.2020
- 9 Mayıs 2020 Cumartesi
- 9/05/20
- 9 Mayıs 2020
- 9-May-20
- Mayıs 20
- May-20
- 9.05.2020 07:57
- 9.05.2020 07:57:12
- 07:57
- 07:57:12
- 7:57 ÖÖ
- 7:57:12 ÖÖ

Dil: Türkçe

Takvim türü: Gregoryen

Otomatik güncelleştir

Tamam İptal Varsayılan...

3. Seçim yapıldıktan sonra altbilgi bölümüne tıklanarak gelen pencereden tarih saat kutucuğuna tik tik atılarak sunuya tarih saat verme işlemi tamamlanır.

Üst Bilgi ve Alt Bilgi

Slayt Notlar ve Dinleyici Notları

Slayda ekle

Tarih ve saat

Otomatik güncelleştir

9.05.2020

Dil: Türkçe

Takvim türü: Gregoryen

Şabit

9.05.2020

Slayt numarası

Alt Bilgi

Öğr. Gör. Nimet Özgül ÜNSAL KÖSE

Başlık slaydında gösterme

Uygula Tümüne Uygula İptal

OFFICE 2016 POWERPOINT SLAYT NUMARASI EKLEME

1. Ekle menüsünden altbilgi bölmesine tıklanarak gelen pencereden slayt numarası kutucuğuna tik atılarak sunuya numara verme işlemi tamamlanır.

Üst Bilgi ve Alt Bilgi

Slayt Notlar ve Dinleyici Notları

Slayda ekle

Tarih ve saat

Otomatik güncelleştir

9.05.2020

Dil: Türkçe

Takvim türü: Gregoryen

Sabit

9.05.2020

Slayt numarası

Alt Bilgi

Öğr. Gör. Nimet Özgül ÜNSAL KÖSE

Başlık slaydında gösterme

Önizleme

Uygula Tümüne Uygula İptal

**TÜM BU EKLEME İŞLEMLERİ TAMAMLANDIĞIN SUNUMUZDAKİ GÖRÜNTÜSÜ
AŞAĞIDA YER ALMAKTADIR.**

