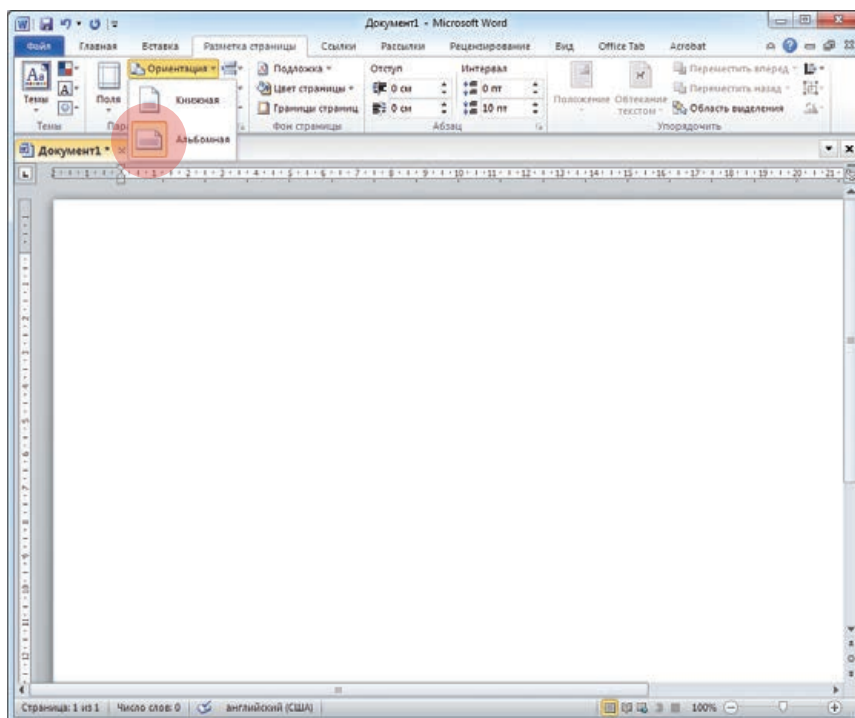


Распечатка
визитки участника
из программ MS Word
и MS PowerPoint

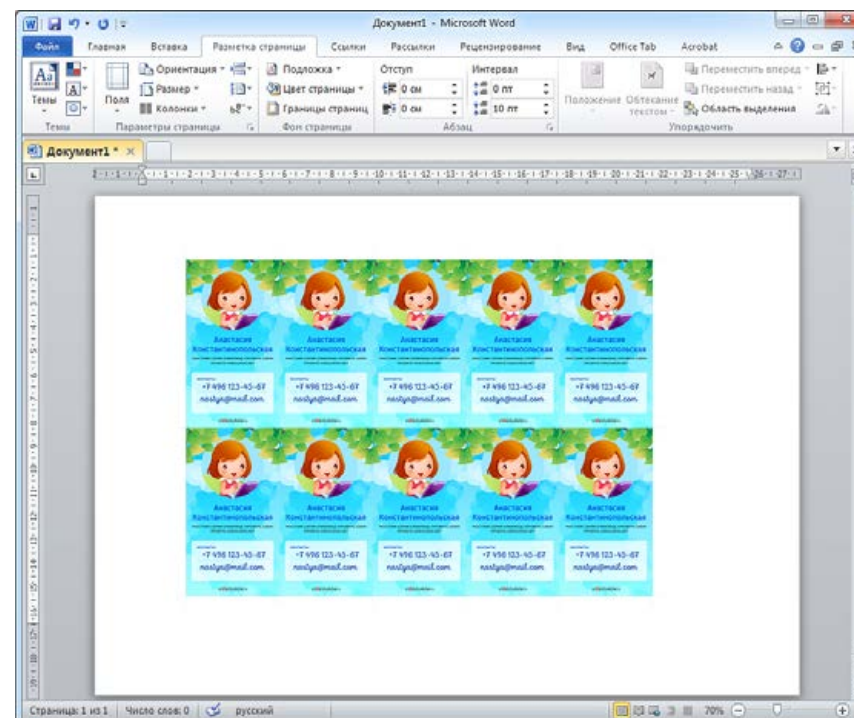
Инструкция

Печать из MS Word

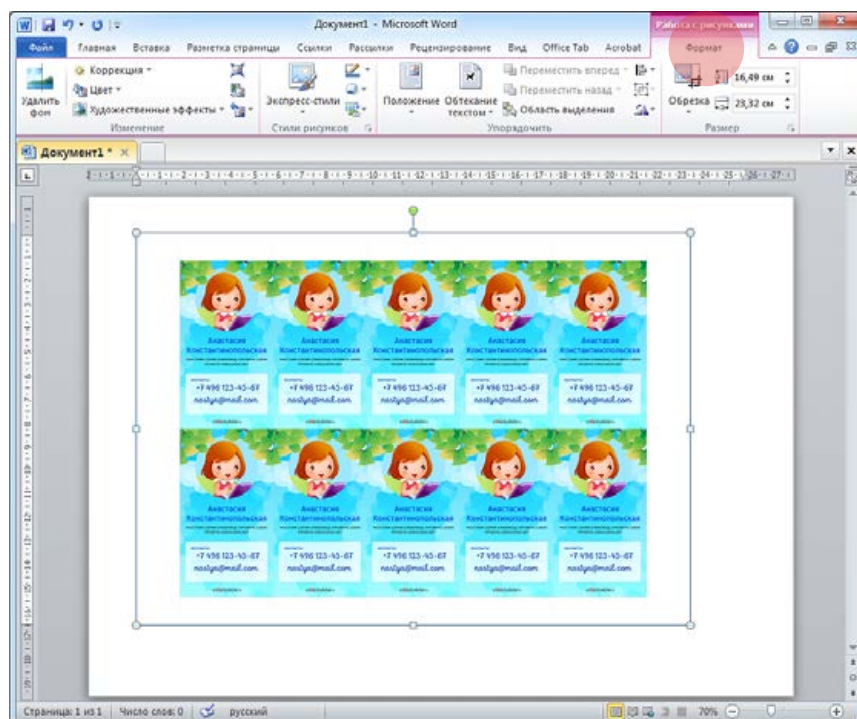
1. Откройте MS Word, создайте новый документ. Перейдите в меню «Разметка страницы». Измените ориентацию на альбомную.



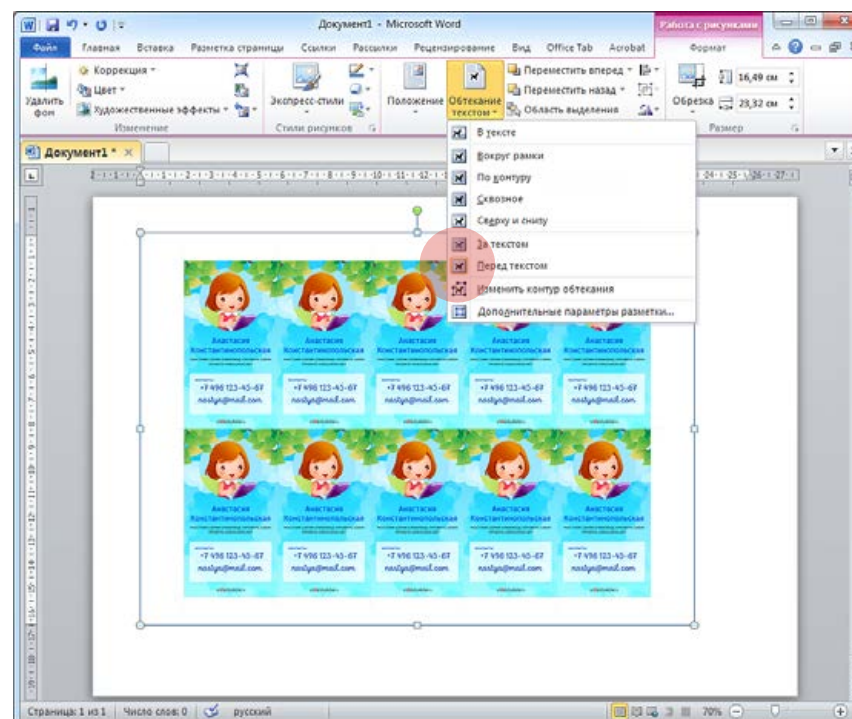
2. Поместите файл на страницу.



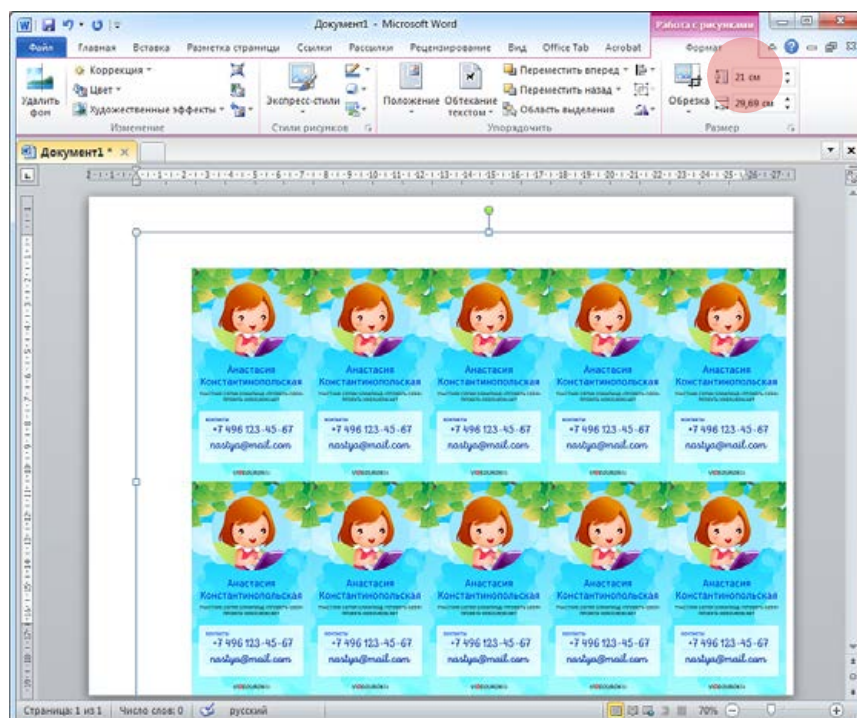
3. Выберите изображение, кликнув по нему. Переходите в меню «Формат».



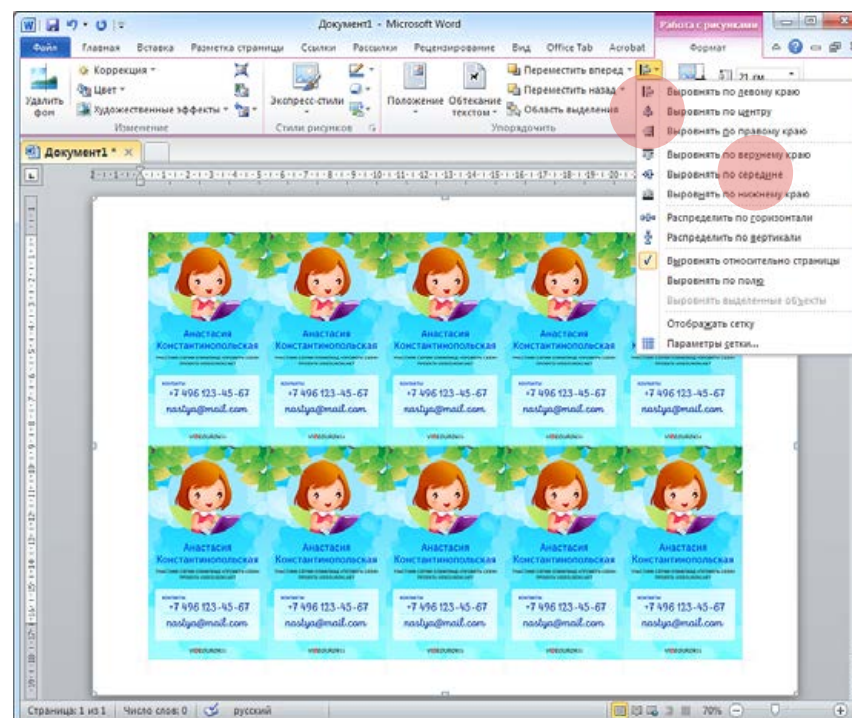
4. В разделе «Обтекание текстом» выберите пункт «Перед текстом».



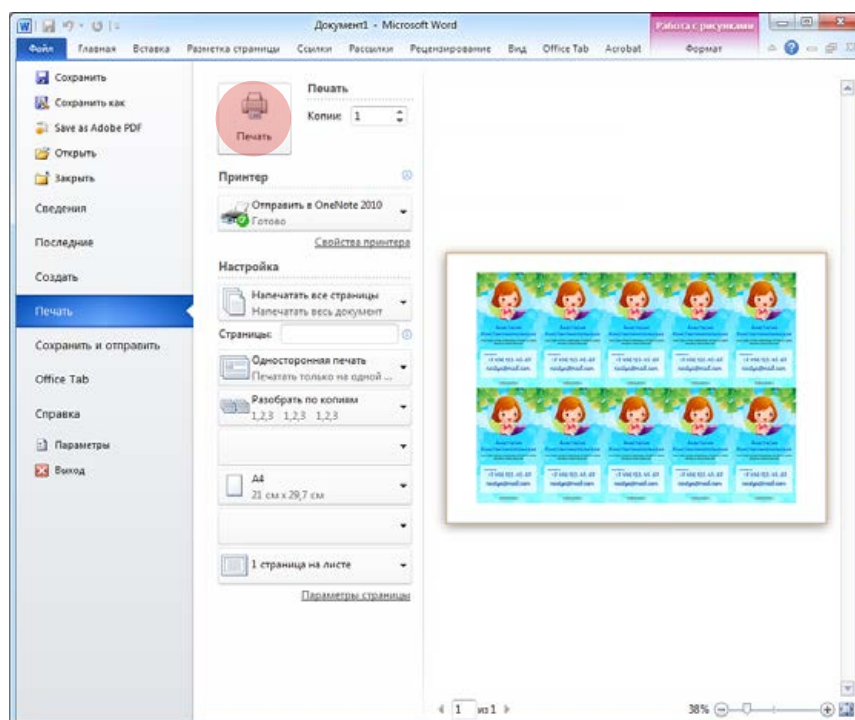
5. В подразделе «Размер» меняем значение высоты на 21 см.



6. Выравниваем изображение по центру и середине относительно страницы.

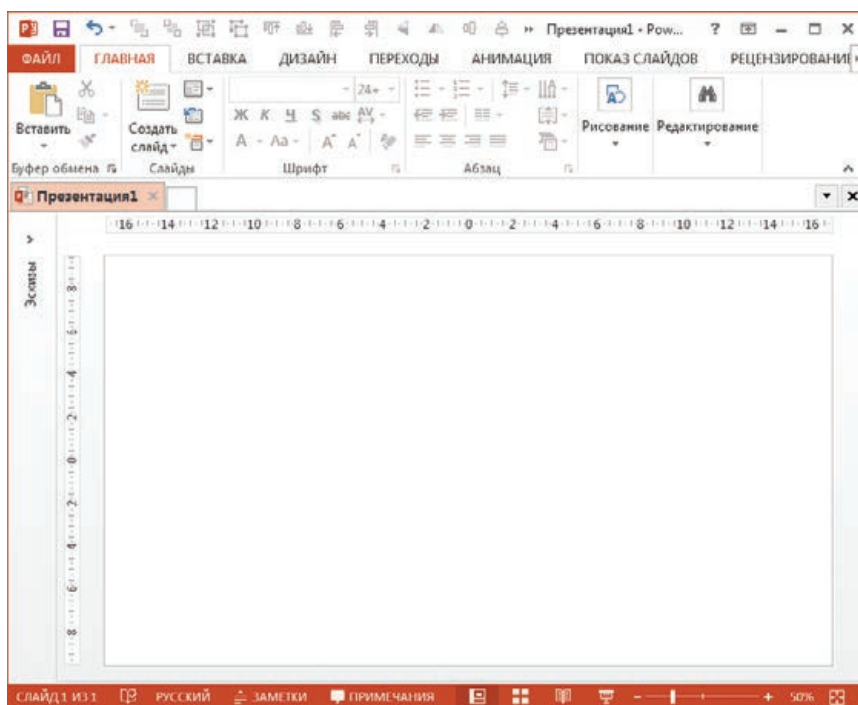


7. В меню «Файл» выберите пункт «Печать». В появившемся окне нажмите «Печать».

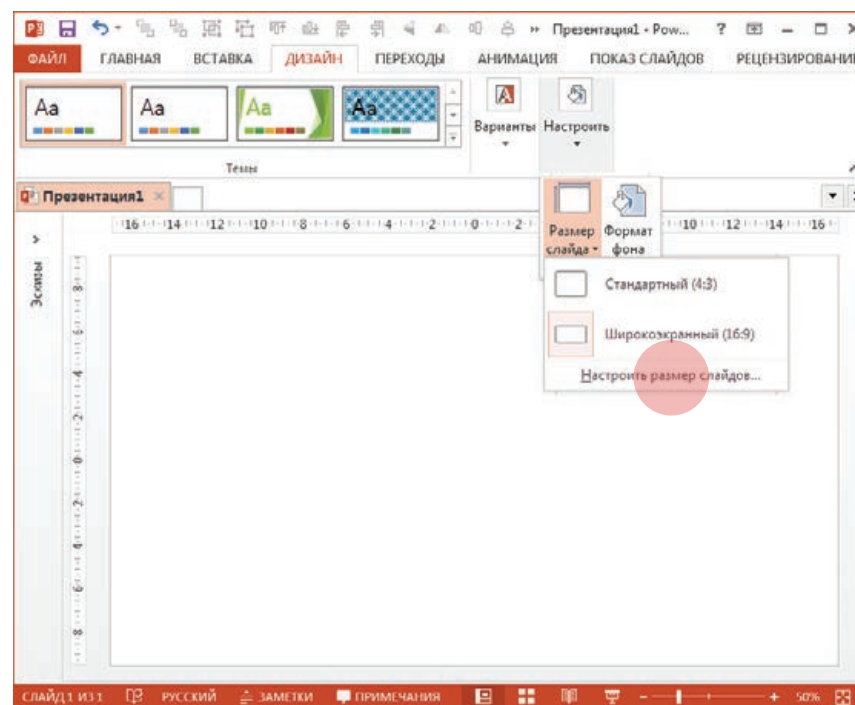


Печать из MS PowerPoint

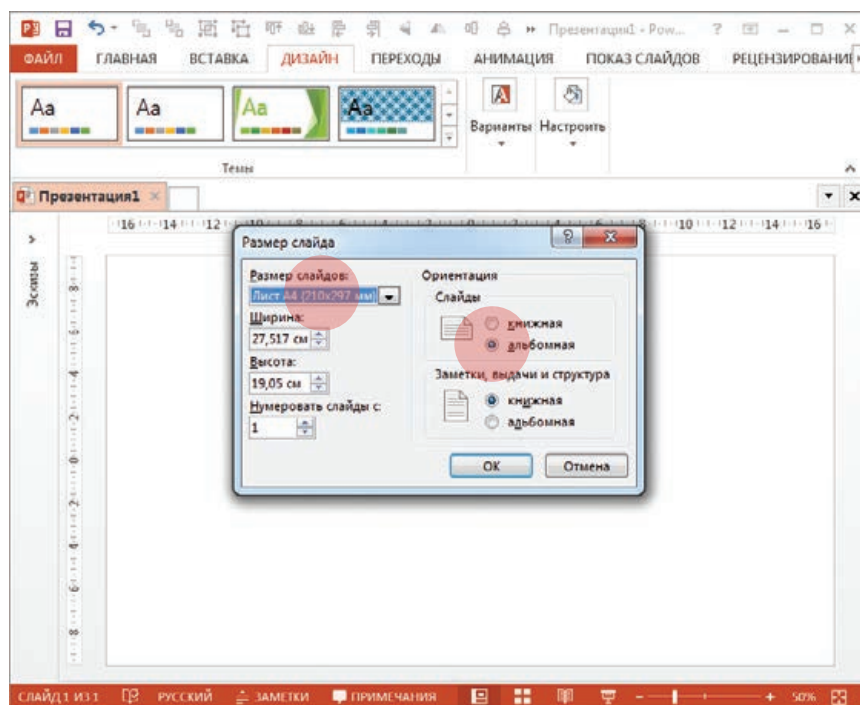
1. Откройте MS PowerPoint, создайте новый документ.



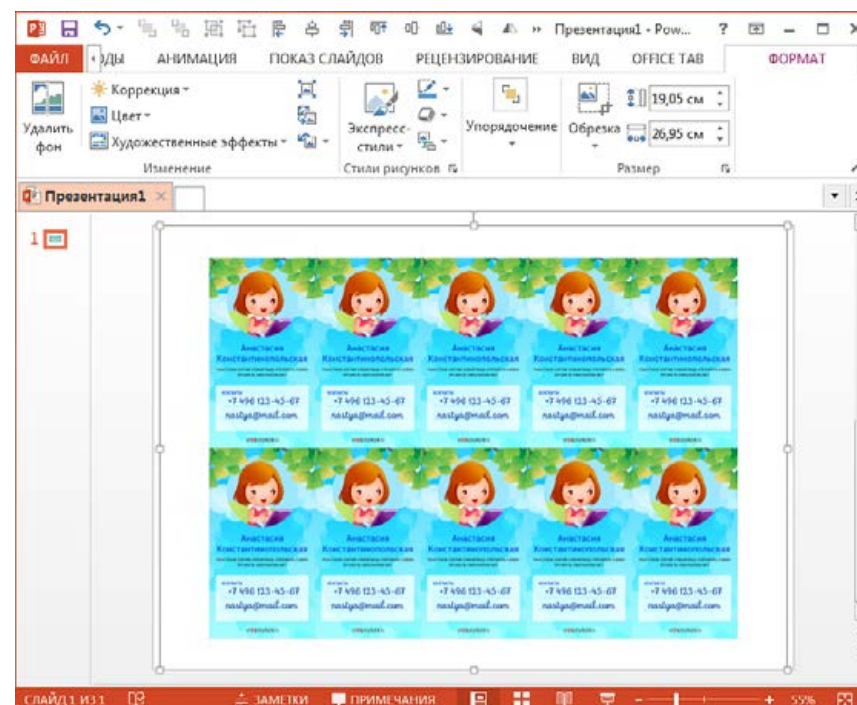
2. Переходим в меню «Дизайн», здесь нам потребуется указать нужный формат страницы. Нажимаем на «Настроить размер слайдов».



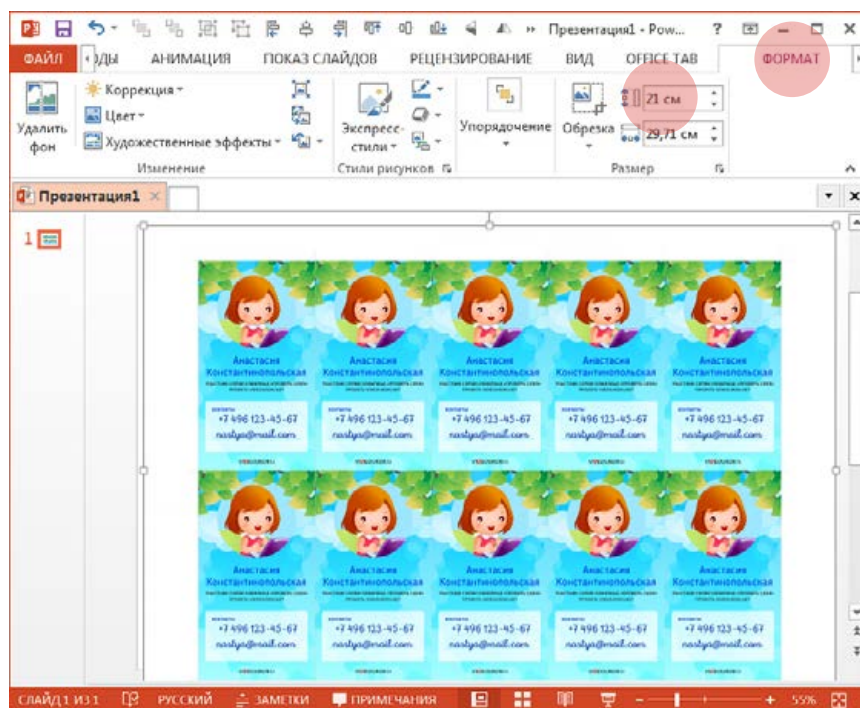
3. В появившемся окне меняем размер слайдов на «Лист А4», в разделе «Слайды» меняем ориентацию на альбомную.



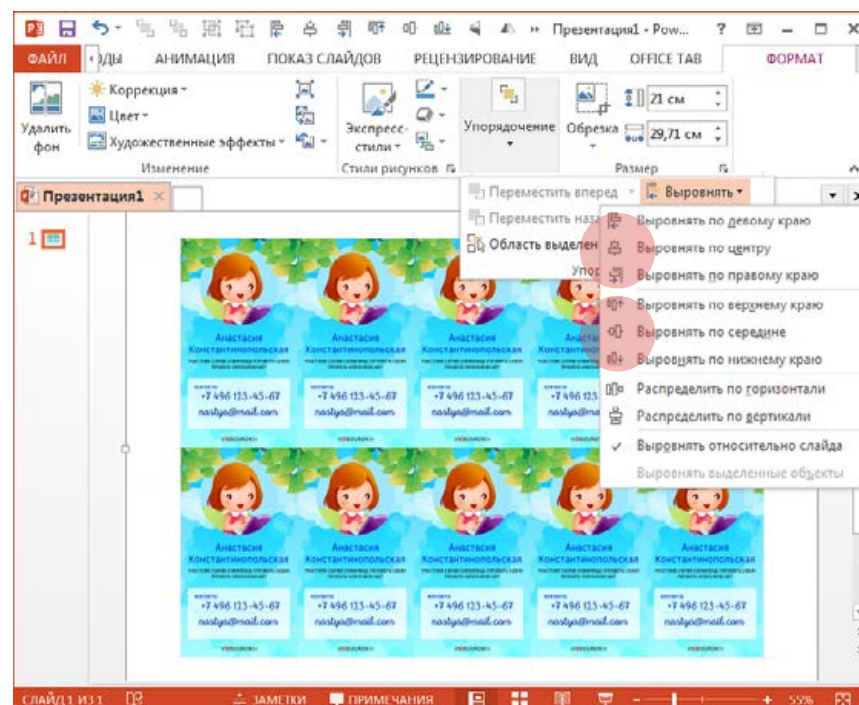
4. Помещаем изображение на страницу.



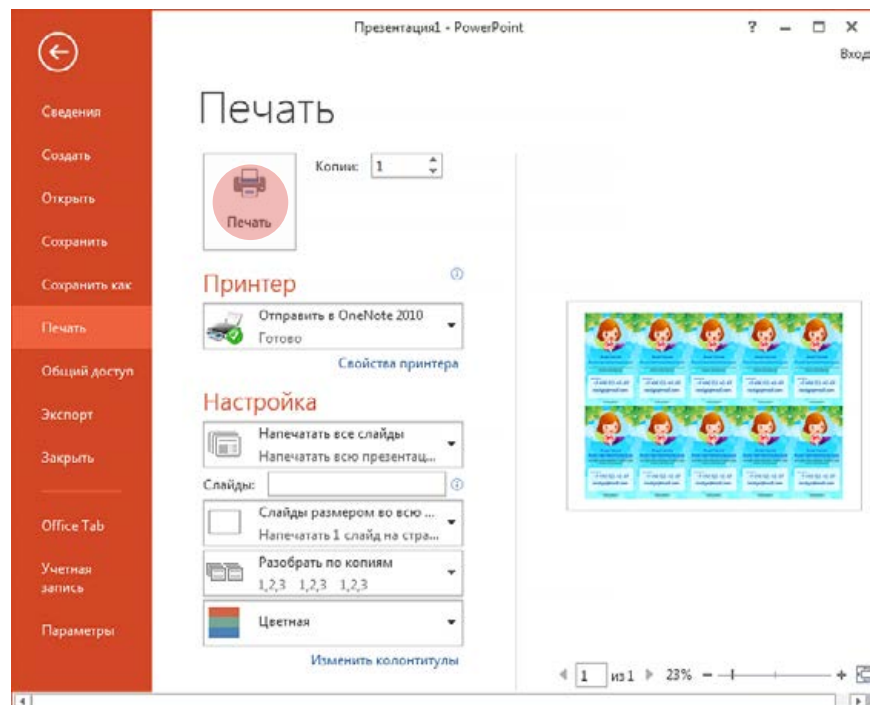
5. Переходим в раздел верхнего меню «Формат».
Меняем значение высоты на 21 см.



6. Выравниваем макет по центру и середине относительно слайда.



7. В меню «Файл» выбираем пункт «Печать». В появившемся окне нажимаем «Печать».



Что-то пошло не так?

1. Убедитесь, что в параметрах печати стоит **печать исходного размера изображения**. В противном случае изображение будет искажено, например, растянуто по ширине или высоте листа.

2. Проверьте размер изображения в параметрах печати. Исходный размер изображения **297 x 210 мм**.