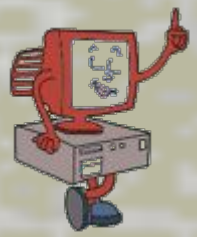
СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ в программе PowerPoint



Содержание

- Цели
- Задачи
- О программе PowerPoint
- Презентация
- Слайд презентации
- Запуск программы MS PowerPoint
- Строка Меню
- Основные панели инструментов
- Интерфейс PowerPoint
- Добавление слайда
- Выбор цвета фона слайда
- Создание колонтитулов
- Ввод текста
- Добавление текстовой рамки
- Вставка фигурного текста
- Режимы работы в PowerPoint
- Вставка рисунков в слайд
- Вставка рисунков (продолжение)
- Смена слайдов
- Автоматическая смена слайдов
- Настройка анимации
- Создание управляющих кнопок
- Создание итогового слайда
- Ситуации демонстрации презентации
- Режимы проведения презентации
- Контрольная работа
- Вопросы
- ВЫВОДЫ
- Словарь

Список литературы

Цели

ЦЕЛИ

- формирование творческих способностей, логического и образного мышления, коммуникативных компетенций, толерантности и способности к самообучению, что обеспечит успешность личностного, профессионального и карьерного роста.
- предоставление фундаментального образования, получив которое, обучающийся способен самостоятельно работать, учиться и переучиваться.
- повышение результативности профессиональной деятельности за счет реализации графических возможностей современных ЭВМ.
- вызвать интерес к компьютерной графике, освоение техники подготовки эффективной презентации
- формирование потребности в умении работать на компьютере с графической информацией

Задачи

ЗАДАЧИ

- Иметь представление о деловой презентационной графике, информационных средах и графических пакетах.
- освоение нового метода обучения с ориентацией на его использование в будущем;
- расширение круга задач и повышение уровня профессионализма при их решении на компьютере;
- стимулирование на самостоятельный поиск информации, необходимой для решения учебных задач;
- самостоятельное приобретение новых знаний и навыков для создания демонстрационного материала на компьютере;
- развитие личной ответственности за выполняемую работу и повышение профессиональной компетенции;
- Познакомить с правилами оформления текстовых документов (ГОСТ);
- нучиться представлять информацию в виде графиков, диаграмм и гистограмм;
- показать основные приемы эффективного использования информационных технологий;
- сформировать логические связи с другими предметами.

О программе PowerPoint

PowerPoint предназначена для подготовки компьютерных слайд-фильмов по разным темам.

Презентации используются в выступлениях, на лекциях, практических занятиях, рекламе деятельности фирмы, товаров и услуг с помощью компьютера, проекционной установки и средств мультимедиа.

Я услышал и забыл,
я увидел и запомнил.
Английская пословица

Презентация

Презентация - это набор слайдов

(от английского «presentation» - представление) или «слайд-фильм», подготовленный в программе MS PowerPoint, содержащий основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал.

Цель деловой презентации – познакомить, проинформировать, привлечь внимание, изменить мнение аудитории, укрепить позиции и др.

Слайд презентации

Слайд - *логически автономная информационная структура, содержащая различные объекты, которые представляются на общем экране монитора в виде единой композиции.*

Параметры *слайда**:***

- *цвет фона (однотонный, градиентная заливка, заготовка, текстура, узор, рисунок);*
- *оформление (готовый шаблон оформления);*
- *звуковое сопровождение;*
- *анимация перехода между слайдами;*
- *способ смены слайдов (по щелчку, автоматическая, нет перехода).*

Объекты слайда*:*

- *Текст, объект WordArt.*
- *Рисунок (картинка, фото, автофигура).*
- *Таблица, диаграмма.*
- *Видео-аудиозаписи (клип, фильм, звук).*
- *Гиперссылки.*

Enter

Запуск программы Microsoft PowerPoint

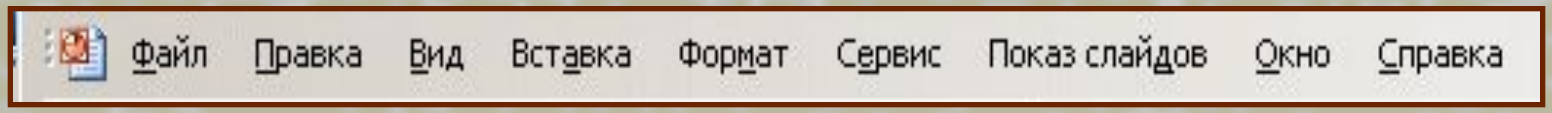
1 способ:

- *Пуск*
- *Создать документ Office*
- *Новая презентация или Мастер автосодержания.*

2 способ:

- *Пуск*
- *Программы*
- *Microsoft Office*
- *PowerPoint.*

Строка Меню



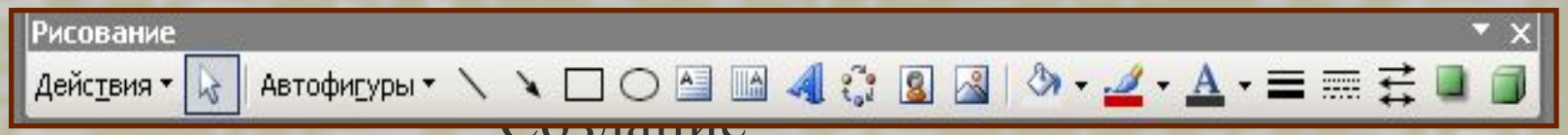
Файл - служит для создания, открытия и сохранения презентаций, которые можно сохранять в различном виде (презентация, демонстрация, веб-страница и т.д.).
Правка - предназначена для редактирования презентации (Вырезать, Копировать и т.д.).
Вид - служит для настройки рабочего поля программы: панелей инструментов, различных режимов представления слайда, цвета, сетки и направляющих.
Вставка – необходима, чтобы вставить в презентацию различные объекты (слайды, рисунки, фильмы, звуковые фрагменты, диаграммы и т.д.).
Формат - предназначен для работы с шрифтами, фоном, разметкой и оформлением.
Сервис - служит для настройки PowerPoint.
Показ слайдов - предназначен для настройки анимации, смены слайдов и показа.
Окно - необходимо для редактирования нескольких презентаций одновременно.
Справка - содержит справочный материал.

Основные панели инструментов

Стандартная *- предназначена для выполнения команд различного назначения (открытие, сохранение, печать, копирование, отмена действий, создание таблиц и диаграмм и т.д.)*

Форматирование *- служит для задания параметров текста (стиль, размер, начертание, выравнивание, интервал, отступ, цвет и т.д.)*

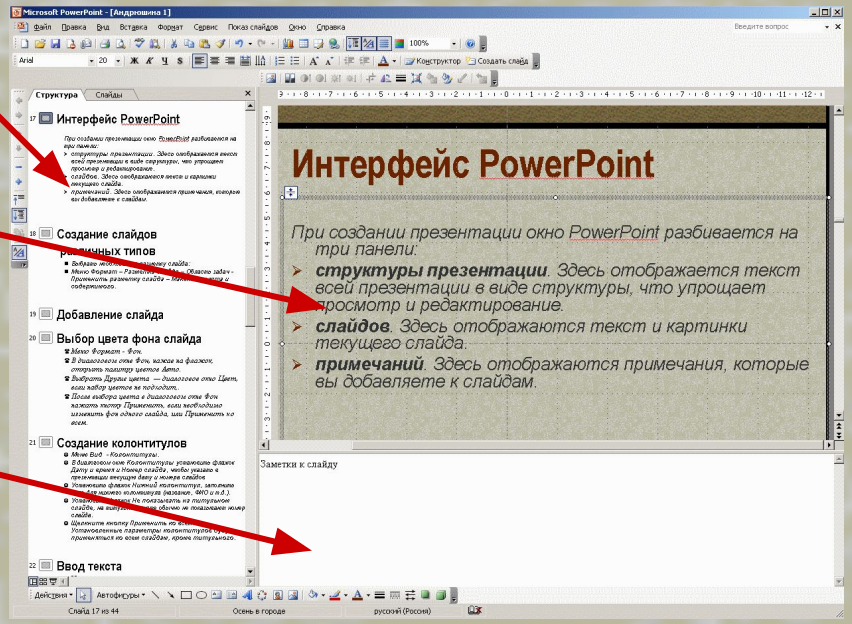
Рисование *- необходима для работы с графическими элементами (рисование линий, фигур, надписей, задание цвета заливки, линий, текста, объем, тень и т.д.)*



Интерфейс PowerPoint

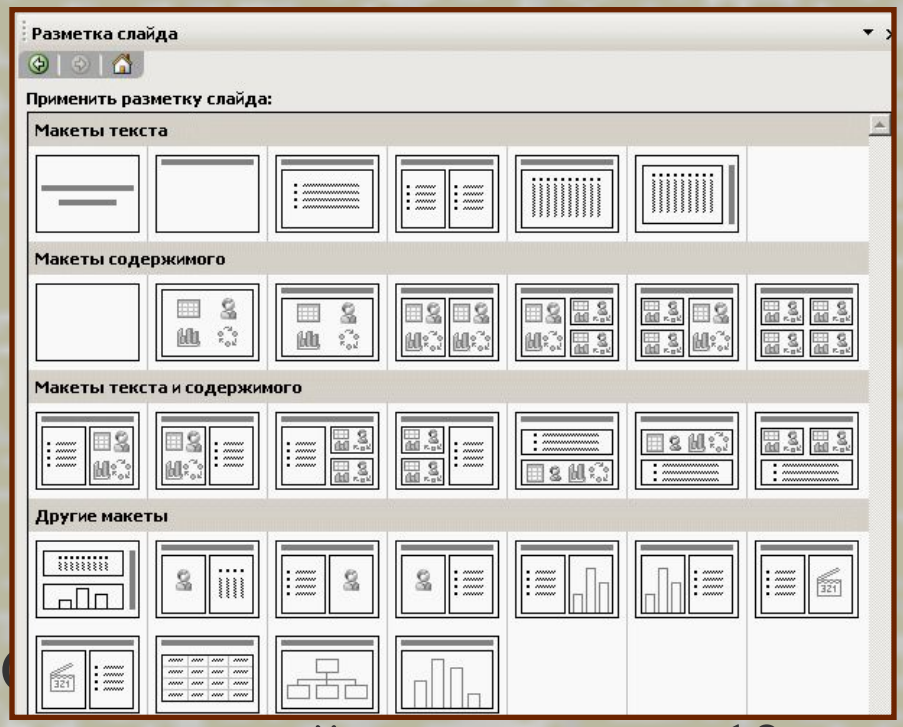
При создании презентации окно PowerPoint имеет три панели:

- ***Структуры презентации**, где отображается текст презентации.*
- ***Слайдов**, где располагаются текст и картинки текущего слайда.*
- ***Заметок, где** помещаются примечания, которые необходимо добавить к слайду.*



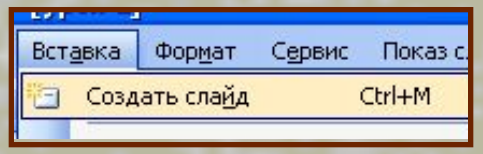
Создание слайдов различных типов

- *Выбрать необходимую разметку слайда:*
- ***Меню Формат – Разметка слайда –*** *Область задач -* ***Применить разметку слайда – Макеты текста и содержимого****.*



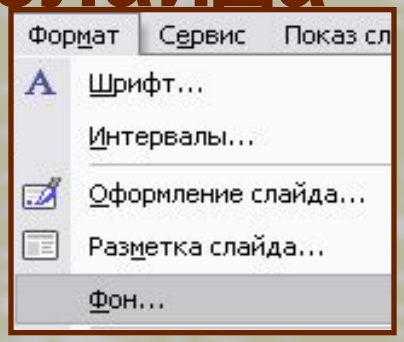
Добавление слайда

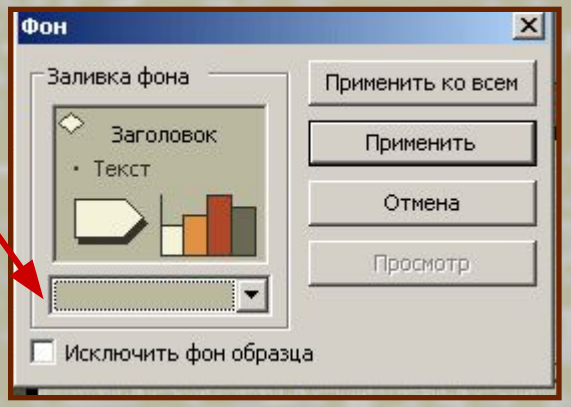
1. ***Панель форматирования*** - *кнопка* ***Создать слайд***.
2. *Меню* ***Вставка – Создать слайд***.
3. *В режиме структура поставить курсор на предыдущий слайд и нажать клавишу* ***Enter***.

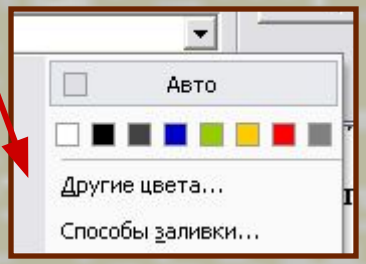


Выбор цвета фона слайда

- *Меню **Формат - Фон**.*
- *В диалоговом окне **Фон,** нажав на флажок, открыть палитру цветов **Авто**.*
- *Выбрать **Другие цвета** — диалоговое окно **Цвет,** если набор цветов не подходит,.*
- *После выбора цвета в диалоговом окне **Фон** нажать кнопку **Применить**, если необходимо изменить фон одного слайда, или **Применить ко всем**.*







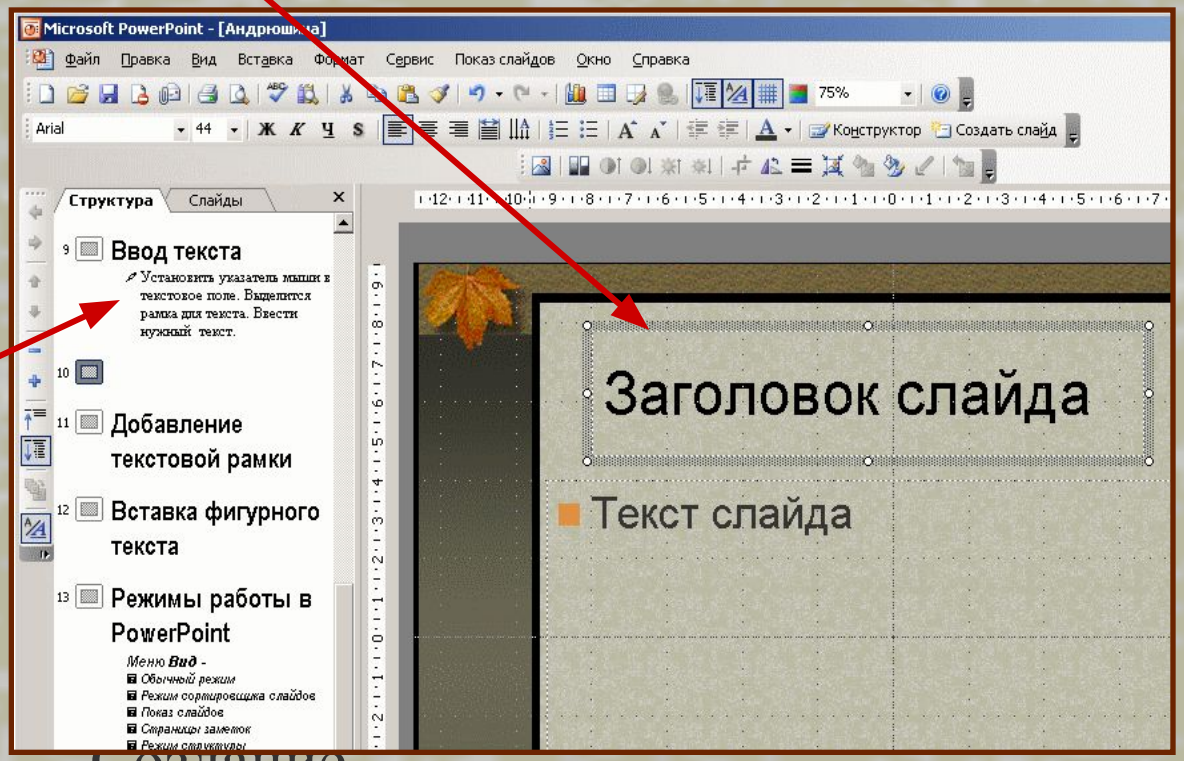
Создание колонтитулов

- *Меню **Вид** - **Колонтитулы**.*
- *В диалоговом окне **Колонтитулы** установить флажок **Дату и время** и **Номер слайда**, чтобы указать в презентации текущую дату и номера слайдов*
- *Установить флажок **Нижний колонтитул,** заполнить поле для нижнего колонтитула (название, ФИО и т.д.).*
- *Установить флажок **Не показывать на титульном слайде,** на титульном листе обычно не показывают номер слайда.*
- ***Щелкните кнопку Применить ко всем. Установленные параметры колонтитулов будут применяться ко всем слайдам, кроме титульного.***

Ввод текста

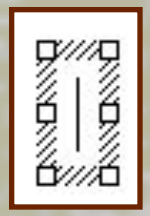
- Установить указатель мыши в текстовое поле. Выделится рамка для текста. Ввести нужный текст.

- Установить указатель мыши в **Область Структуры** и вводить текст.



Добавление текстовой рамки

*1. Меню **Вставка** - **Надпись**.*
Разместить указатель мыши на слайде и, нажав левую кнопку мыши, нарисовать текстовую рамку.
Отпустить кнопку мыши и ввести текст.



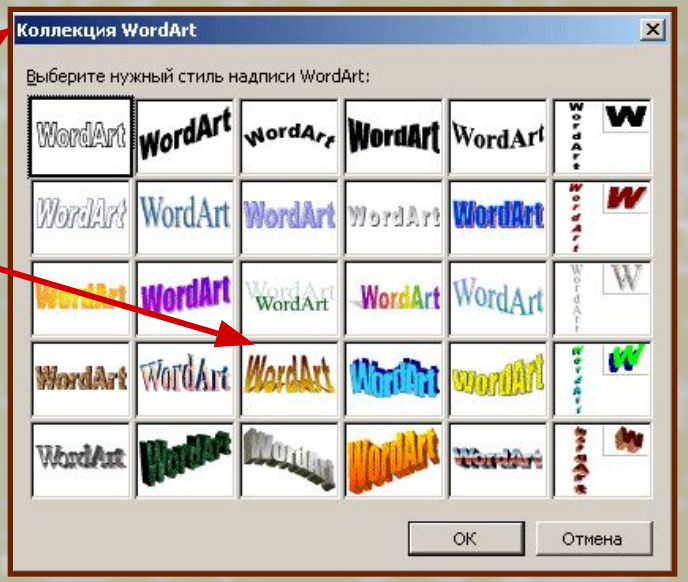
*2. Панель **Рисование** - **Надпись**.*

Курсор мыши установить на слайд, где необходим текст, и, удерживая левую кнопку мыши, растянуть текстовое окно.
Отпустить кнопку мыши и ввести текст.
*Примечание: Для изменения шрифта выделить текст и на **Панели форматирования** изменить вид текста, начертание, высоту, цвет и т.д.*

Вставка фигурного текста

*Панель **Рисование** -*
Добавить объект WordArt –
Коллекция WordArt –
*выбрать нужный стиль **-***
Изменение текста WordArt .

Набрать текст и получить результат, например,



Графика

Создание презентаций

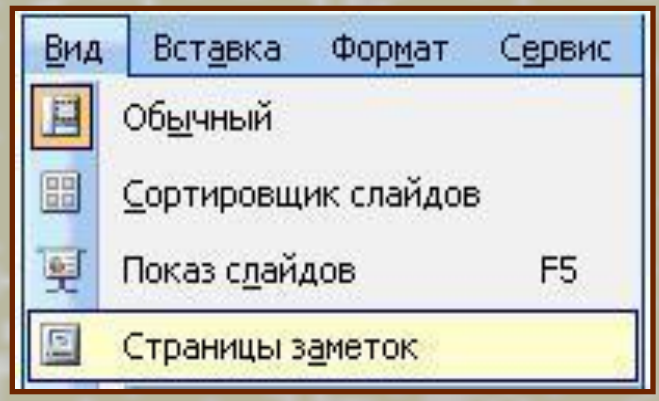
08/11/2023

Enter

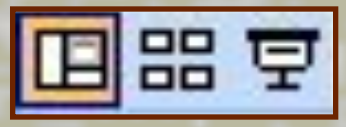
Режимы работы в PowerPoint

*Меню **Вид** -*

- *Обычный режим.*
- *Режим сортировщика слайдов.*
- *Показ слайдов.*
- *Страницы заметок.*
- *Область структуры.*



Примечание:
Кнопки управления режимами просмотра находятся в левом нижнем углу.



Enter

Вставка рисунков в слайд

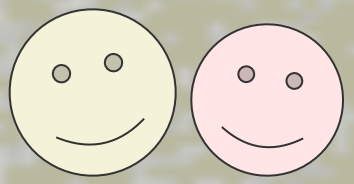
1. ***Меню - Вставка – Рисунок - Из файла***

2. ***Меню - Вставка – Рисунок – Картинки – Упорядочить картинки – Коллекции Microsoft Office***

Вставка рисунков (продолжение)

3. Меню - Вид – Панели инструментов - Настройка изображения – Добавить рисунок из коллекции картинок

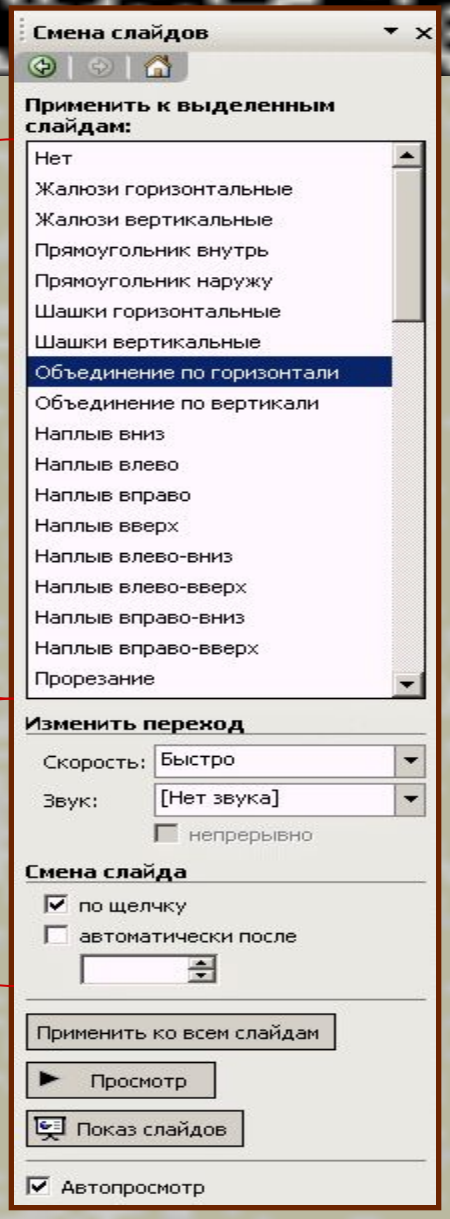
4. Панель инструментов рисования – Автофигуры - …



Примечание:
При необходимости изменить размеры рисунка.

Смена слайдов

- *Меню **Показ слайдов - Смена слайдов** .*
- *В области задач **Применить к выделенным слайдам** выбрать способ смены слайда.*
- *Установить необходимые параметры: **Скорость, Звук, Смена слайда** (по щелчку или автоматически).*
- *Нажать **Применить ко всем,** если необходим одинаковый способ смены для всех слайдов.*
- *Повторите действия для слайдов, способ смены которых нужно изменить.*
- *Для просмотра смены слайдов, нажать кнопку **Просмотр.***

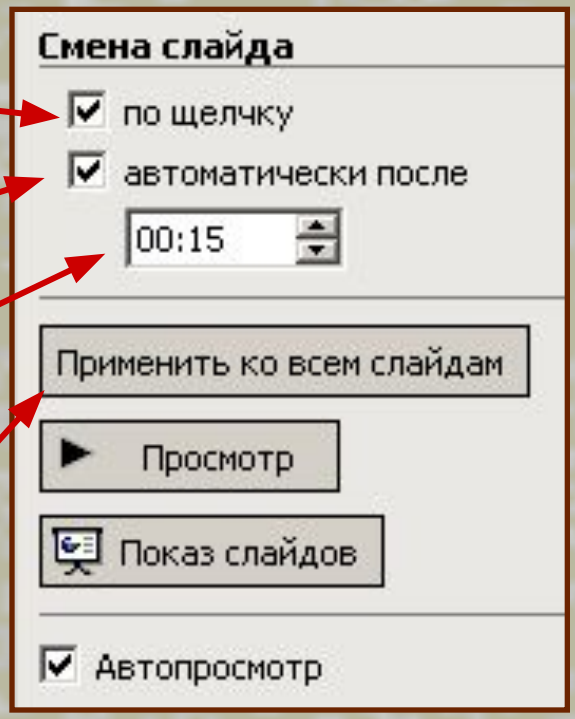


Создание презентаций

08/11/2023

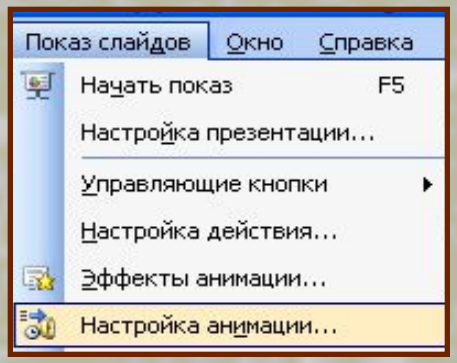
Автоматическая смена слайдов

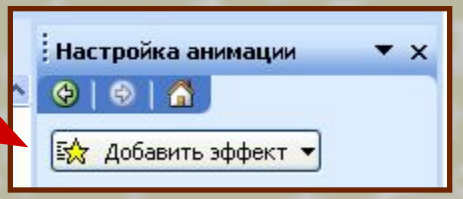
- *В области задач **Смена слайдов** убрать флажок **по щелчку**.*
- *Включить флажок **автоматически после** и выставить необходимое время для показа слайда.*
- *Нажать кнопку **Применить ко всем**, если эффект смены слайдов подходит для всей презентации.*



Настройка анимации

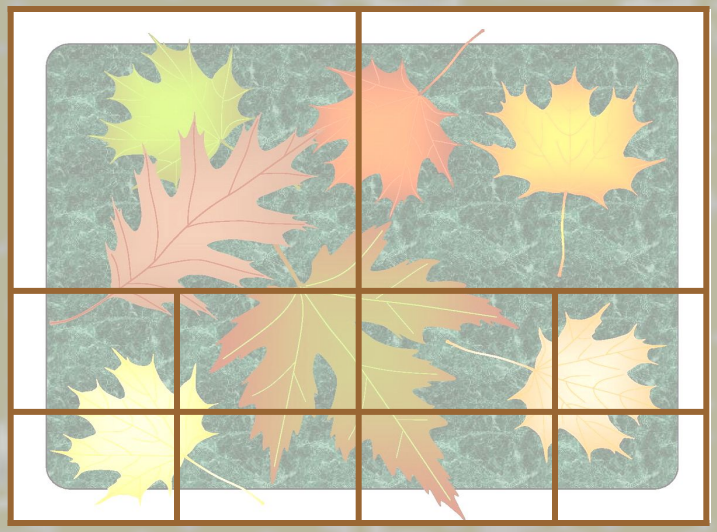
- *Выделить объект - **Меню Показ слайдов - Настройка анимации – Добавить эффект.***
- *На панели в области задач **Настройка анимации** каждому объекту **Добавить эффект**, установив необходимый вид анимации.*
- *Определить **Начало, скорость, порядок и время***
- *Включить **Просмотр.***





Таблицы

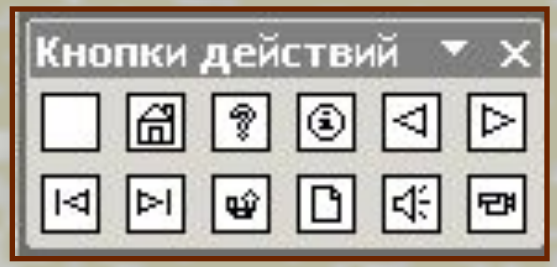
1. ***Меню Вставка - Таблица - Вставка таблицы***, указав на панели в соответствующих полях число строк и столбцов создаваемой таблицы.
2. ***Стандартная панель – Добавить таблицу***, выделив необходимое число строк и столбцов.



Форматирование внешнего вида таблиц ***Меню Вид – Панели инструментов – Таблицы и границы****. Для форматирования таблицы вручную правой кнопкой мыши щелкнуть на поле таблицы –* ***Границы и заливка – Формат таблицы.*** *Диалоговая панель* ***Граница, заливка, надпись*** *позволяет выбрать требуемые параметры (тип границы, тип и ширину линий границы, задать цвет фона ячеек или выбрать узор).*

Создание управляющих кнопок

- Меню **Показ слайдов** - **Управляющие кнопки** – **Кнопки действий** - выбрать вид необходимый вид кнопки.

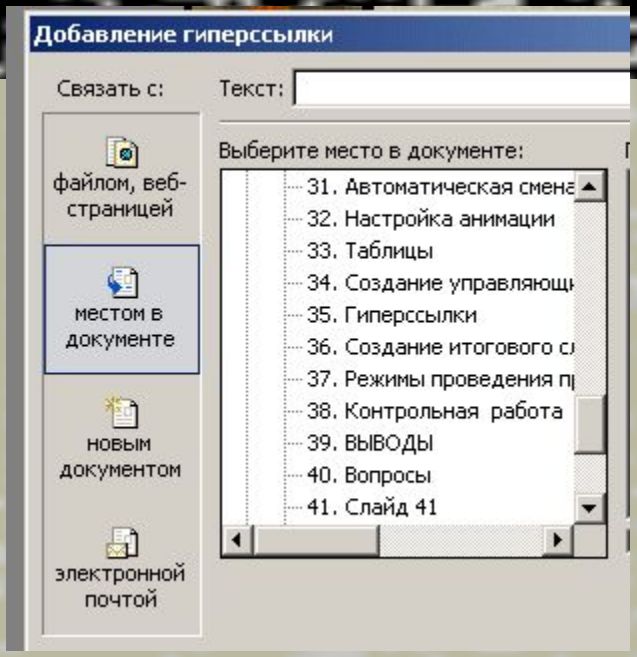


- Поместить указатель мыши на слайд и, нажав левую кнопку мыши, разместить изображение кнопки, растягивая его до нужных размеров.
- В диалоговом окне **Настройка действия** открыть список **Перейти по гиперссылке:** выбрать **Слайд…**
- В новом диалоговом окне **Гиперссылка на слайд** указать нужный слайд нажать **ОК**, затем нажать кнопку **ОК** в диалоговом окне **Настройка действия**.

Примечание:

Кнопки активны только во время показа слайдов

Гиперссылки



- ***Меню Вставка – Гиперссылка - Добавление гиперссылки.***
- *В диалоговом окне **Добавление гиперссылки** выбрать **местом в документе**.*
- *В поле **Выберите место в документе** указать слайд, на который нужно перейти по гиперссылке. В поле **Просмотр слайда** посмотрите эскиз выбранного слайда.*
- *Для вставки подсказки, которая будет появляться при наведении указателя мыши на ссылку, нажмите кнопку Подсказка… и введите текст подсказки.*
- *Нажмите **ОК**.*

***Примечание**: Гиперссылки активны только во время показа слайдов, а не во время редактирования.*

Создание итогового слайда

- *В режиме сортировщика или структуры выделить слайды, заголовки которых будут использоваться.*
- *На панели инструментов **Сортировщик слайдов** или **Структура** нажать кнопку **Итоговый слайд**.*
- *Перед первым из выделенных слайдов появится новый слайд с маркированным списком заголовков, соответствующих выделенным слайдам.*
- *Использовать полученный итоговый слайд для создания слайда Содержание.*
- *Тексту каждого пункта оглавления создать гиперссылку или кнопку на соответствующий слайд презентации.*

Вставка клипа из коллекции

10 5 1994

Ситуации демонстрации презентации

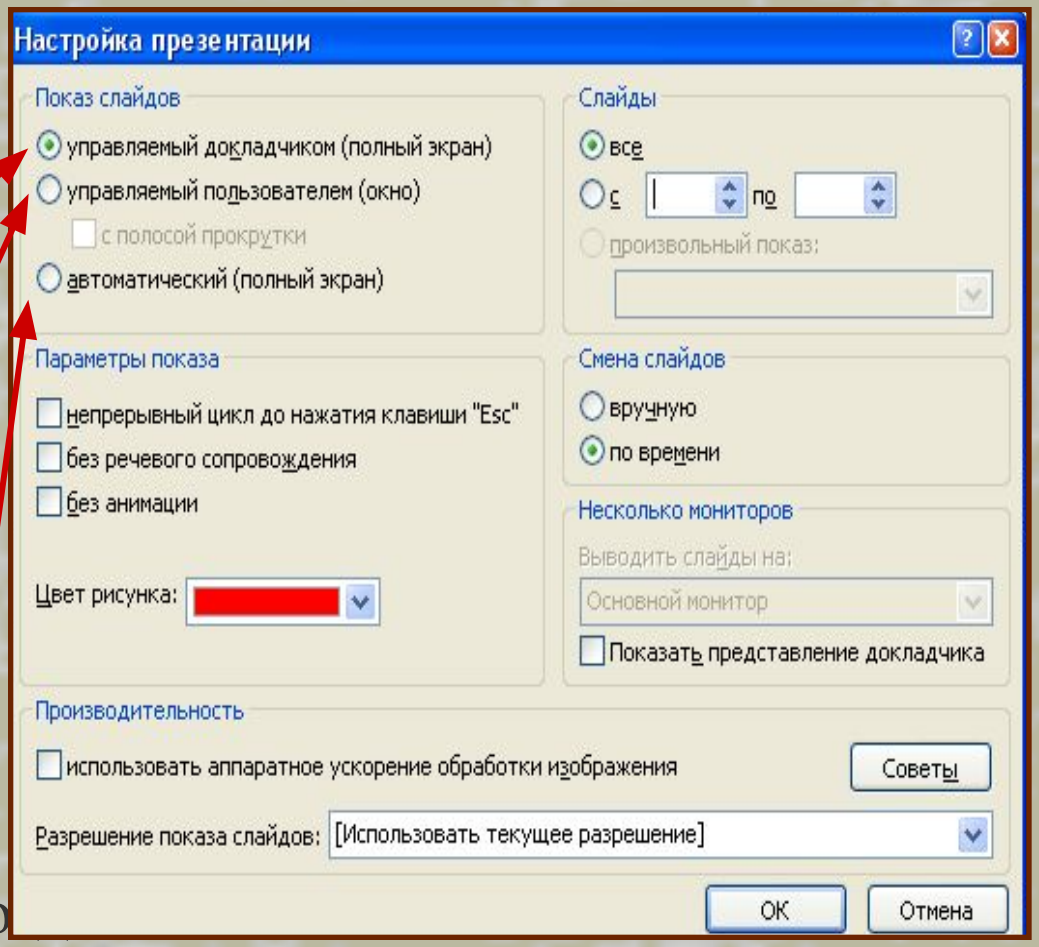
1. Проецирование презентации на экран в аудитории
   - лекция
   - доклад
   - отчет
2. Передача презентации по сети на компьютеры
   - занятие
   - семинар
   - реклама
3. Самостоятельная работа с презентацией на компьютере
   - тесты
   - повторение
   - деловая игра

Режимы проведения презентации

Демонстрация — процесс проведения компьютерной презентации ***– Показ слайдов – Настройка презентации.***

Режимы:

- **Управляемый докладчиком** (*с помощью проектора на экране*)
- **Управляемый пользователем** (*на всех мониторах*)
- **Автоматический** *(на экране или мониторе)*



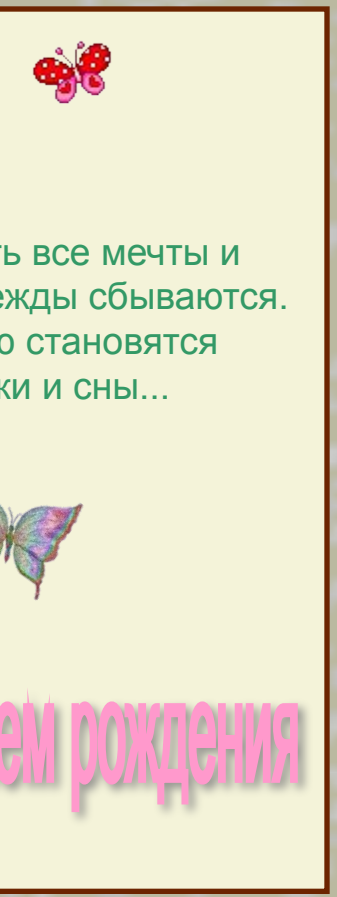
Со

презентаций

Enter

Контрольная работа

- *Сделать поздравительную открытку или выполнить,* используя таблицу, календарь на 2009 год.
- *Вставить картинки*
- *Использовать автофигуры*
- *Применить WordArt*
- *Анимировать объекты*



Пример

Enter

Вопросы

- Объясните происхождение термина «презентация»?
- Назначение презентаций?
- Какое расширение имеют файлы презентаций ?
- Как настраивать панели инструментов ?
- Как можно добавить переходы между слайдами?
- Что такое гиперссылка?
- Как создать гиперссылку?
- Как создавать новые слайды?
- Как копировать слайды из других презентаций?
- Как выполнить таблицы и графики?
- Как выбрать фон и цветовую схему слайда?
- Как использовать образцы слайдов ?
- Опишите основные режимы просмотра слайдов?
- Как выбирать и перемещать объекты?
- Как работать с маркерами?
- Как создавать заметки и раздаточные материалы?.
- Как создать презентацию с помощью матера автосодержания?

Enter

Вопросы (продолжение)

- Что такое презентация?
- Что такое слайд?
- Как настроить время показа слайдов?
- Как изменить размер объекта?
- Как разместить один объект впереди (позади) другого?
- Что такое анимация?
- Как применить к объекту эффекты анимации?
- Как изменить порядок слайдов?
- Какие объекты могут присутствовать в слайде?
- Как ввести дополнительно текст на слайд?
- Какие стандартные графические примитивы вы знаете?
- Какие виды заливок доступны в POWER POINT?
- Как вставить в слайд картинку (рисунок)?
- Как применить эффект тени к объекту «текст»?
- Как изменить объем фигуры?
- Как поменять цвет объекта и его контура?
- **Как начать показ презентации?**

ВЫВОДЫ

- *Таким образом, мы познакомились с многообразием возможностей программы PowerPoint для создания презентации. Вы можете смело представить свою лекцию студентам или заказчикам информацию о товаре. Добавляя графику, рисунки, таблицы и другие красочно оформленные специальные эффекты, слайдовые демонстрации не клонят ко сну, а превращаются в мощный инструмент продажи продукции или идей, и превращают даже пассивного слушателя в активного участника презентации.*
- *Эта программа позволяет получать потрясающие результаты, и в то же время ее легко использовать, поскольку именно она выполняет вместо нас огромный объем работы.*
- *Итак, если Вы хотите представить свою информацию и добиться при этом превосходных результатов, то используйте программу PowerPoint, тогда успех Вам обеспечен.*

Словарь

- ***Презентация***: сведения о курсовой (защита), ВКР, лекция, в интерактивной (возможность перехода от одного раздела информации к другому) или в пассивной форме (видео ролик, звукозапись).
- ***Мультимедиа***: совокупность звука, видео и текстовой информации.
- ***Анимация***: движение (или “оживление”) объектов компьютерной графики, т.е. способ организации графической информации, позволяющий отображать динамические процессы.
- ***Объекты****:* рисунки, фотографии, звуки, клипы, текст и графические элементы (автофигуры, диаграммы и таблицы).
- **Гиперссылки** — принцип организации информационных массивов, при котором отдельные информационные элементы связаны между собой ассоциативными отношениями, обеспечивающими быстрый поиск необходимой информации и/или просмотр взаимосвязанных данных.