

Некоторые подходы к

ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

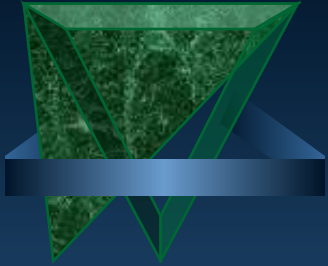
информационных

технологий

при подготовке

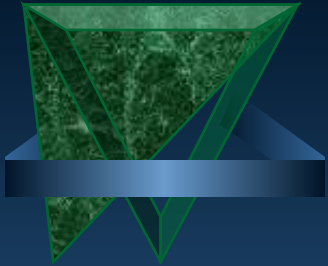
презентаций для

бизнес-презентаций



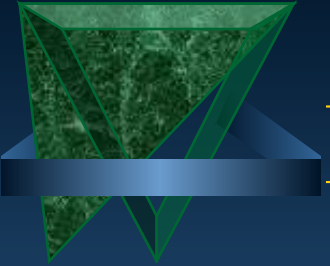
# Информационные технологии

*это приемы, методы и способы  
применения вычислительной  
техники для выполнения  
функций сбора, хранения,  
обработки, передачи и  
использования информации*



# Формы представления информации:

- Электронные таблицы (EXCEL)
- Текстовые документы (WORD)
- HTML страницы (Сайт)
- Презентация (PowerPoint)



## Презентация используется:

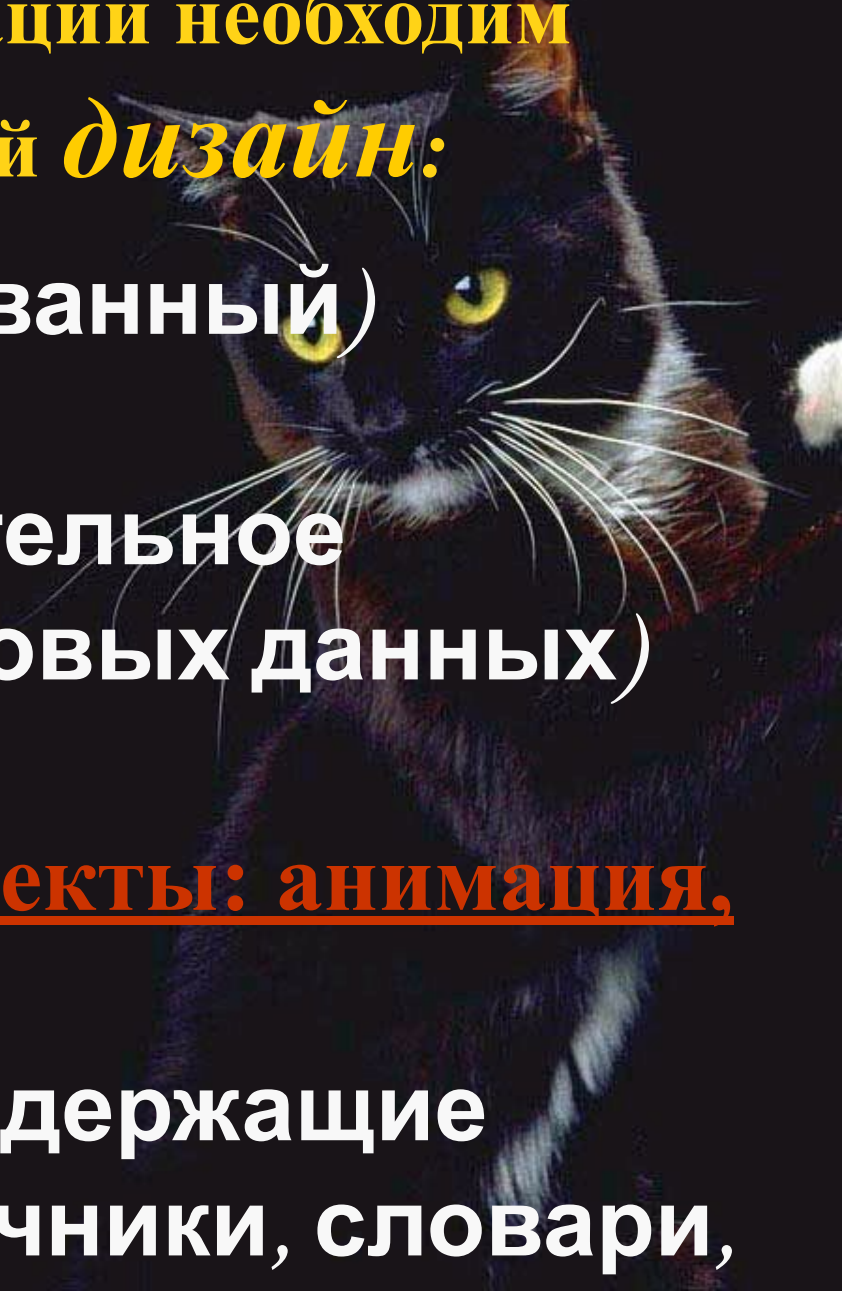
- при первом знакомстве с темой
- для анонсирования новой темы

## Главное в презентации – это

- тезисность (*для выступающего*)
- наглядность (*для слушателя*)

Для поддержания постоянного внимания аудитории, презентации необходим соответствующий *дизайн*:

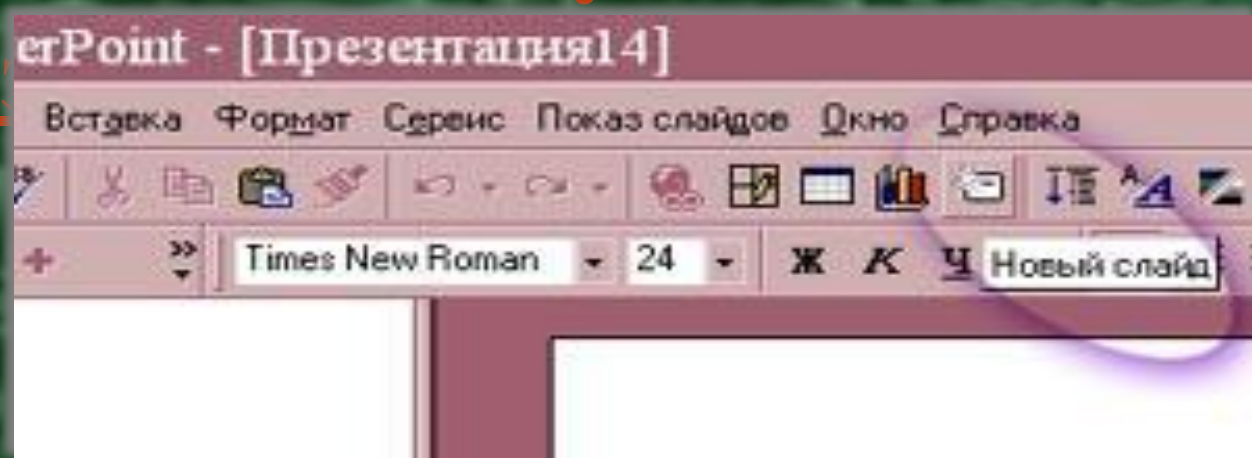
- Текст (отформатированный)
- Иллюстрации
- Диаграммы (выразительное представление числовых данных)
- Клипы
- Мультимедийные эффекты: анимация, звук
- Ссылки на сайты, содержащие электронные справочники, словари,



# Создание презентации

- с помощью Мастера автосодержания
- на основе Шаблона презентации
- создание Слайда
- создание пустой

пре



# Режимы работы программы Power Point

Обычный режим

Режим структуры

Режим слайдов

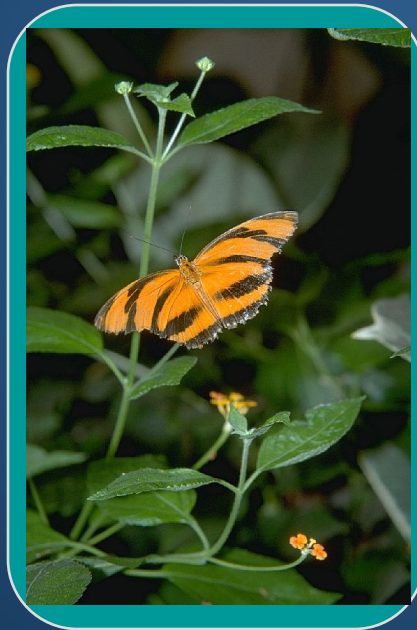
Режим сортировщика слайдов

Показ слайдов



Для поддержания постоянного внимания аудитории, презентации необходим соответствующий *дизайн*:

И  
л  
л  
ю  
с  
т  
р  
а  
ц  
и  
и



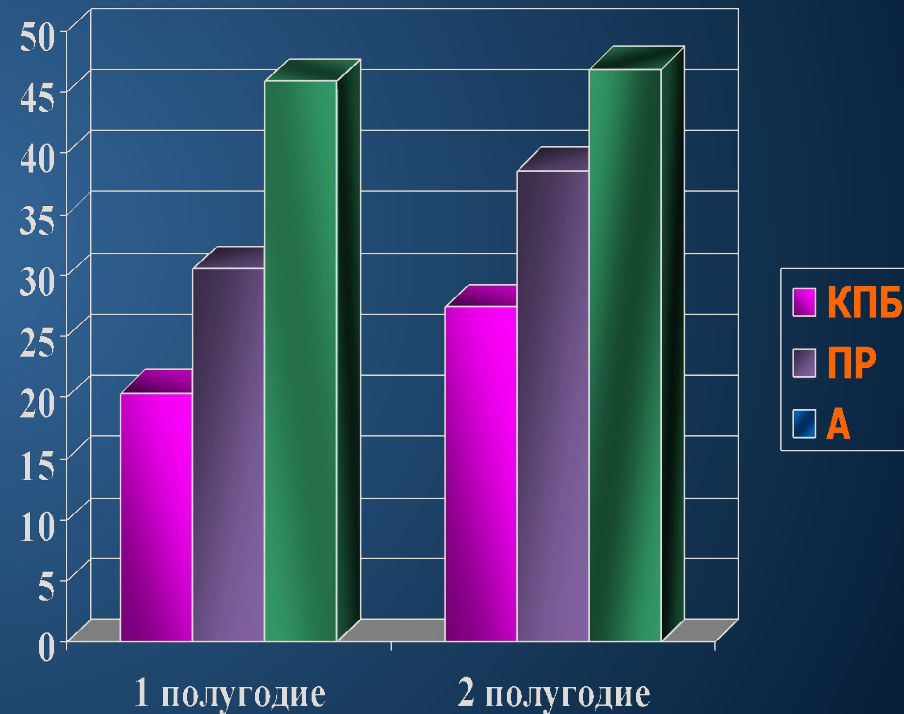
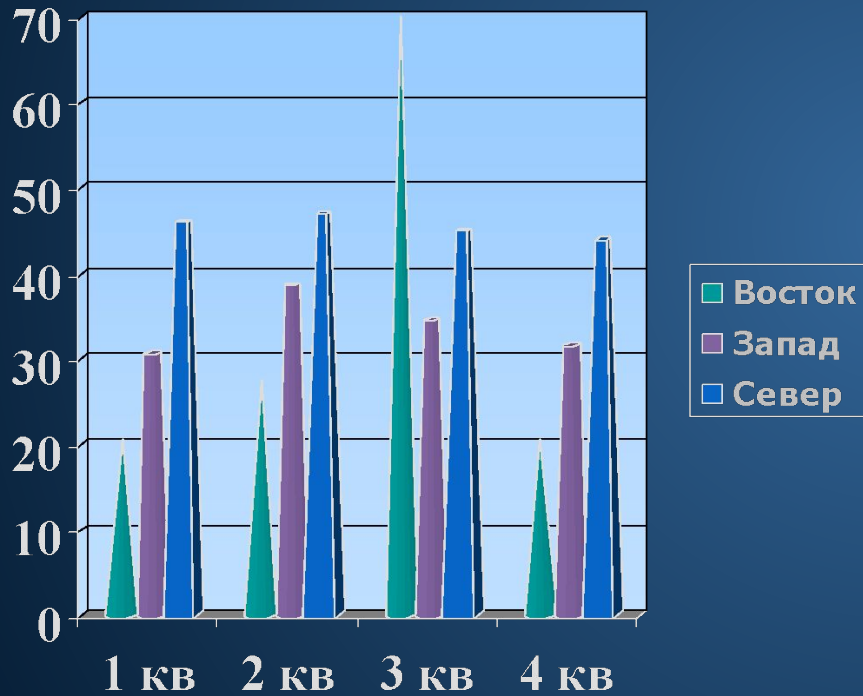
[возврат](#)



Для поддержания постоянного внимания аудитории, презентации необходим соответствующий *дизайн*:

## Диаграммы -

*выразительное представление числовых данных*



Для поддержания постоянного внимания аудитории, презентации необходим соответствующий *дизайн*:

информационные системы  
в  
экономике

А  
н  
и  
м  
а  
ц  
и  
я



[возврат](#)

Для поддержания постоянного  
внимания аудитории,  
презентации необходим  
соответствующий

*дизайн:*

ФОН

[возврат](#)



# Создание презентации с помощью Мастера автосодержания

## автосодержания

1

2 **Повестка дня/разделы**

- История организации
- Кто есть кто
- Политика организации
- Пособия
- Отчеты о работе
- Другие ресурсы
- Необходимые документы
- Выводы

3 **История организации**

- Дата основания организации
- Цели и устав организации
- Продукция и услуги
- Может потребоваться несколько слайдов

4 **Кто есть кто**

- Перечислите основных руководителей
- Здесь уместна структурная диаграмма организации

5 **Политика организации**

- Перечислите основные положения политики
- Укажите рабочее время
- Опишите требования, предъявляемые к сотрудникам
- Раздайте буклеты организации
- Может потребоваться несколько слайдов

6 **Пособия**

Заголовок слайда

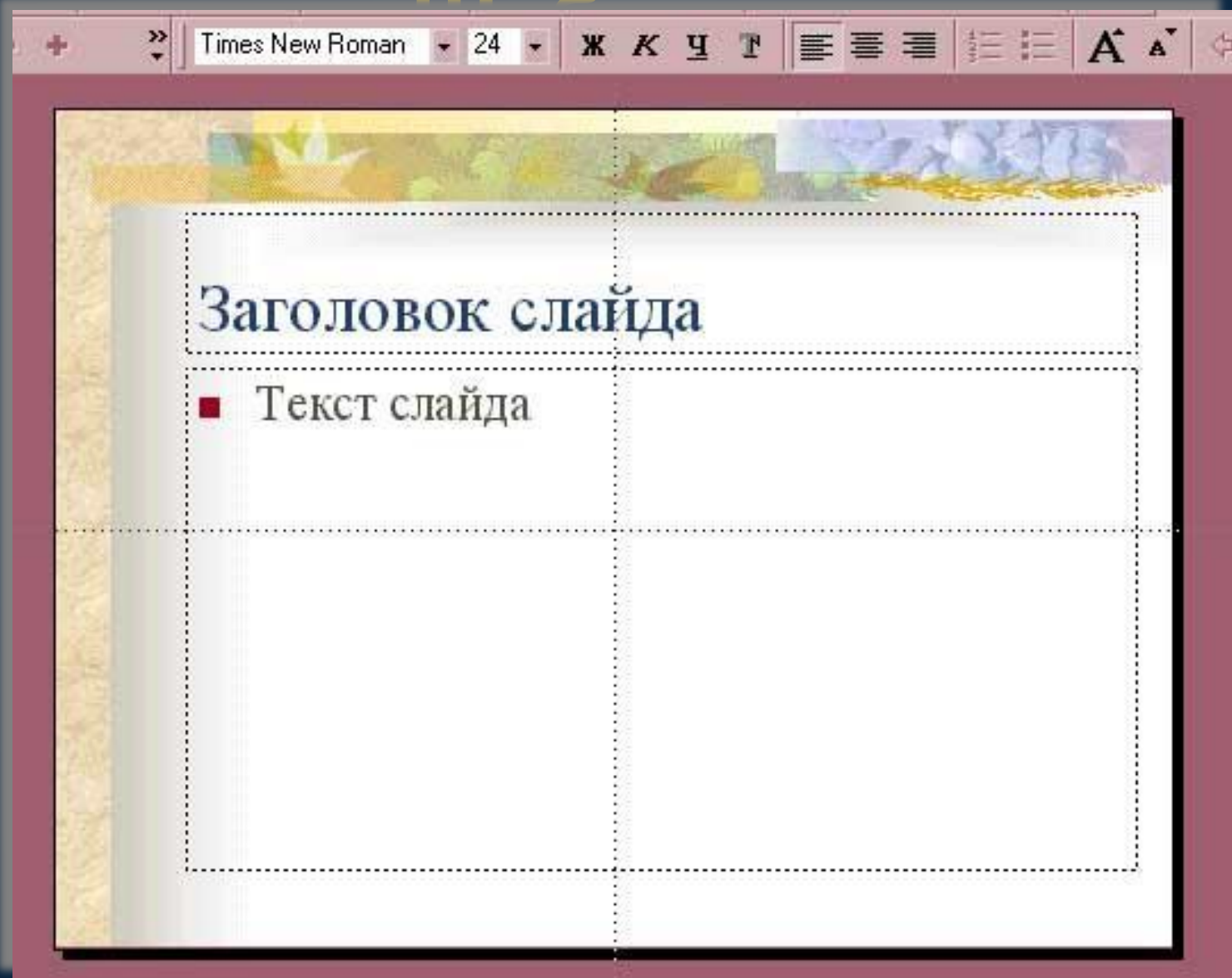
Подзаголовок слайда

16.09.03

1

[возврат](#)

# Создание презентации на основе



[возврат](#)

# Создание Пустой презентации



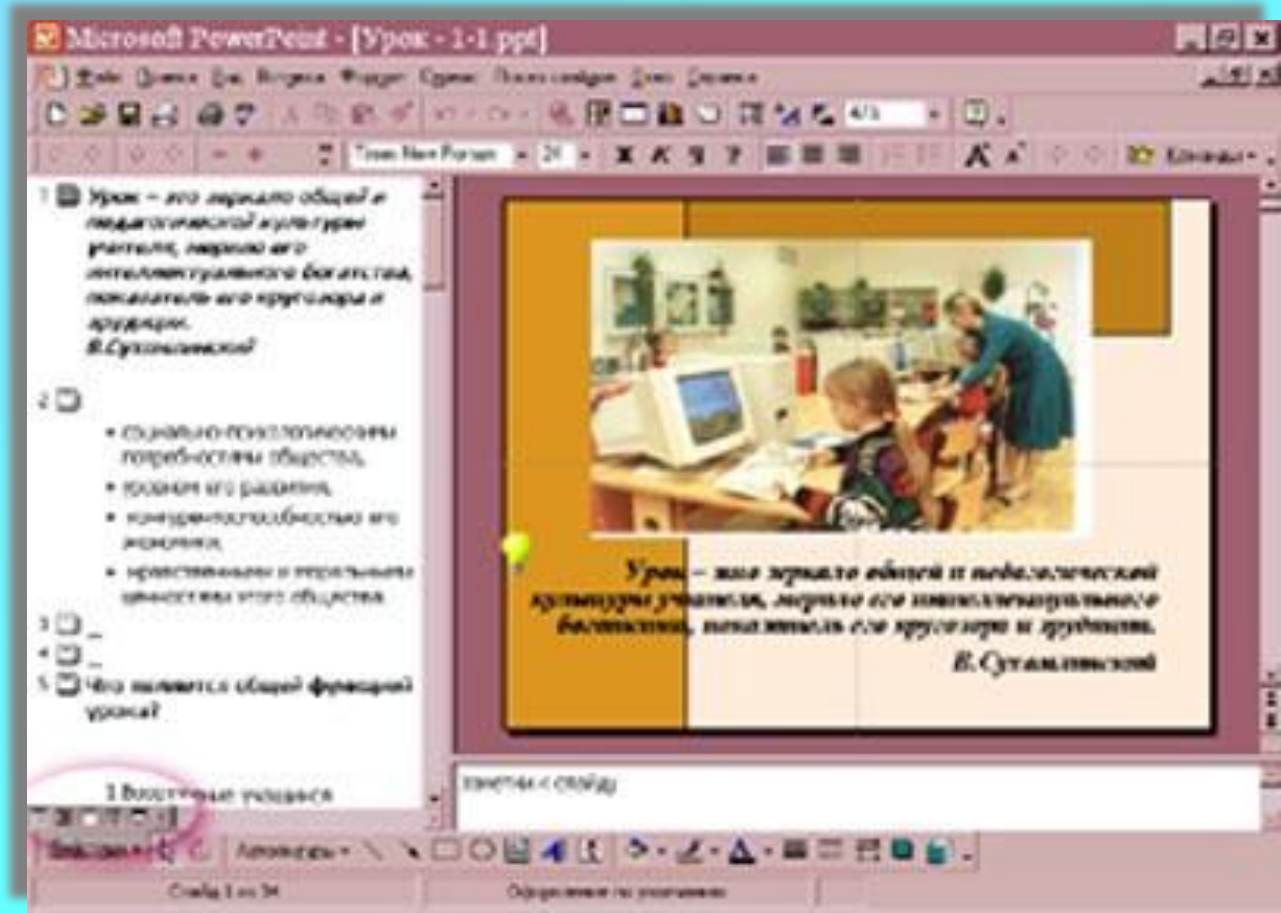
[возврат](#)

# Обычный режим

— Область структуры

— Область слайда

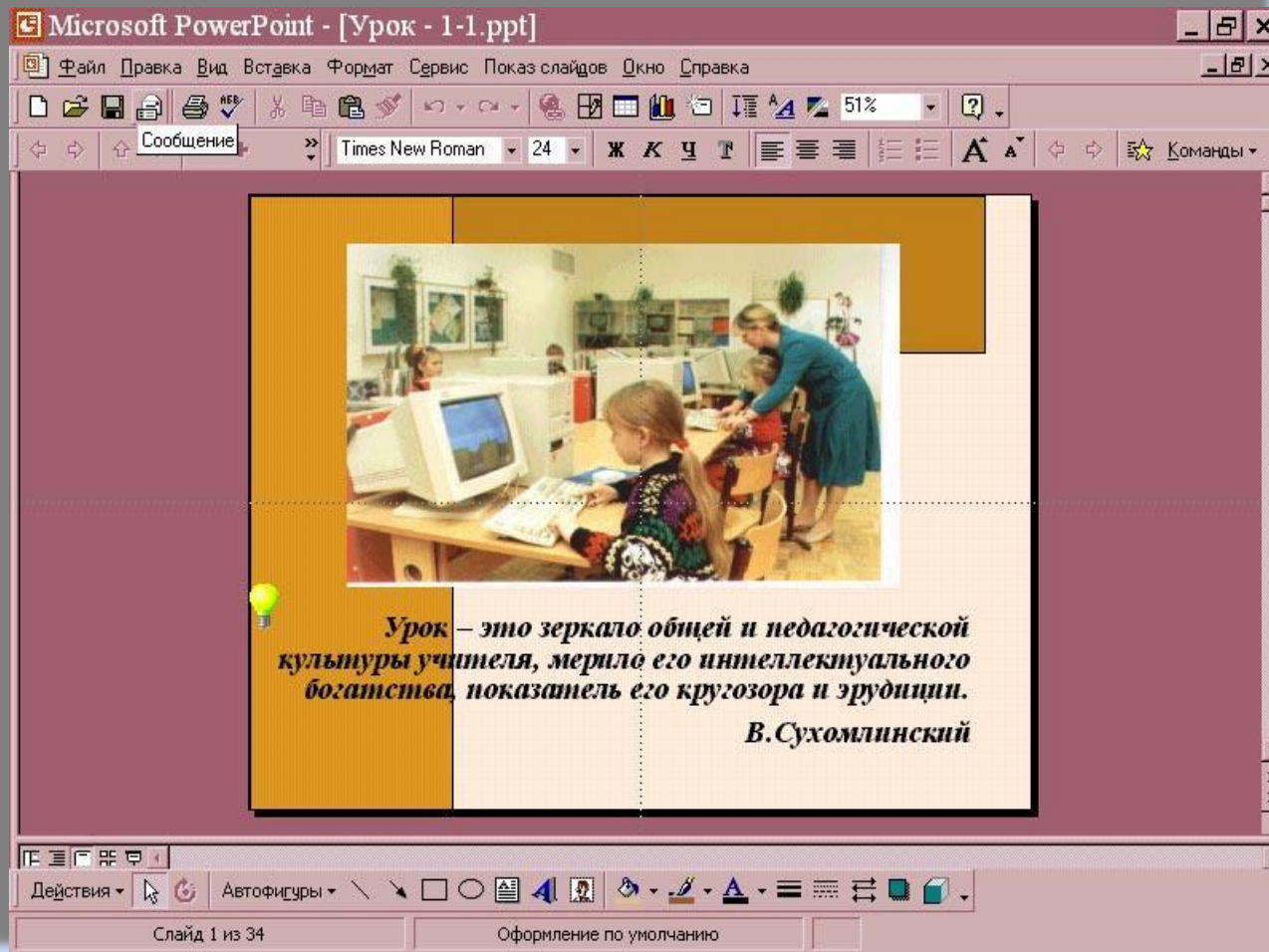
— Область заметок



Пользователь имеет возможность работать как над отдельными слайдами и заметками к ним, так и над структурой презентации

[возврат](#)

# Режим слайдов

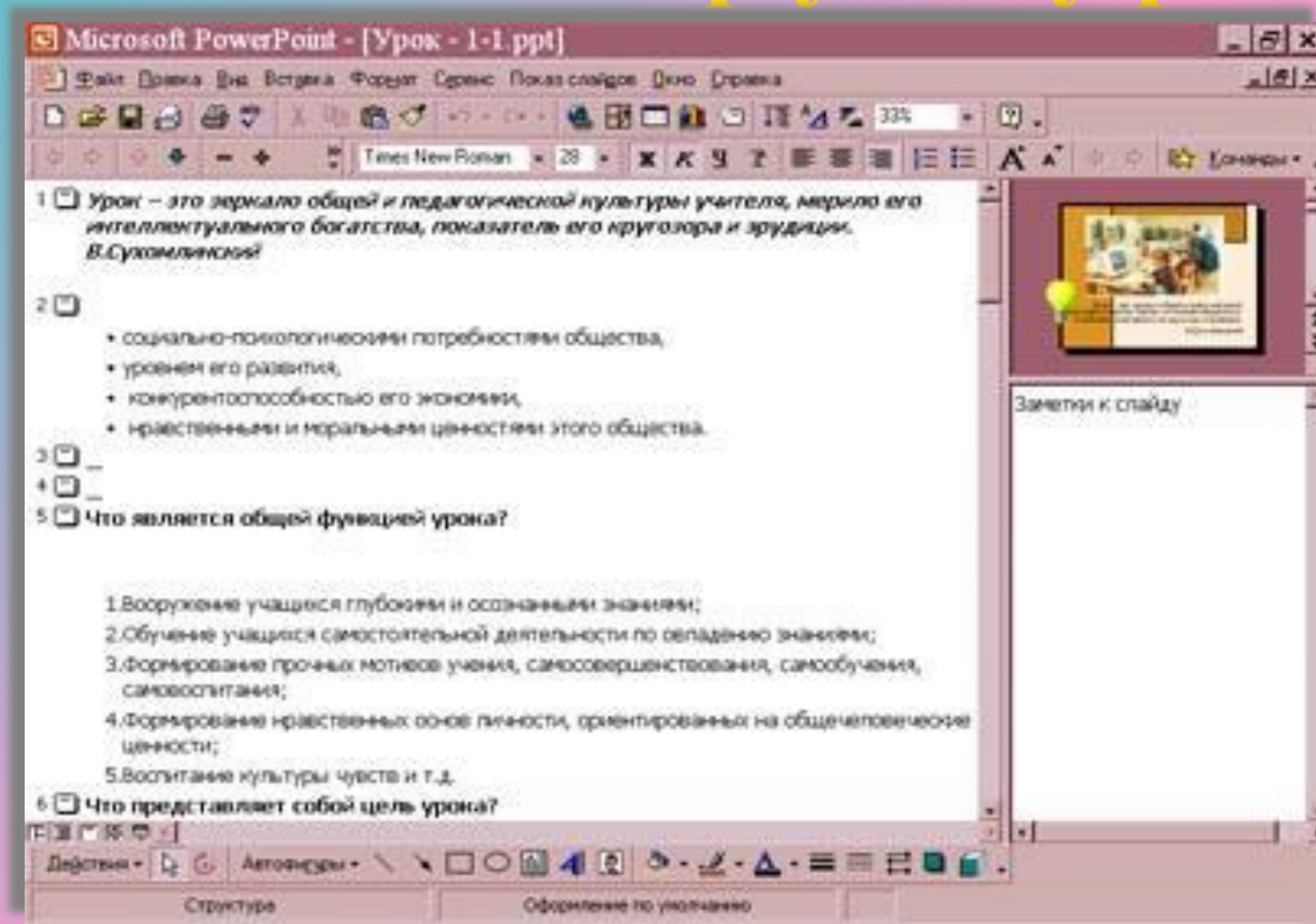


Основной режим для создания и корректировки слайдов (размещение текста, графики или создание диаграммы)

[возврат](#)



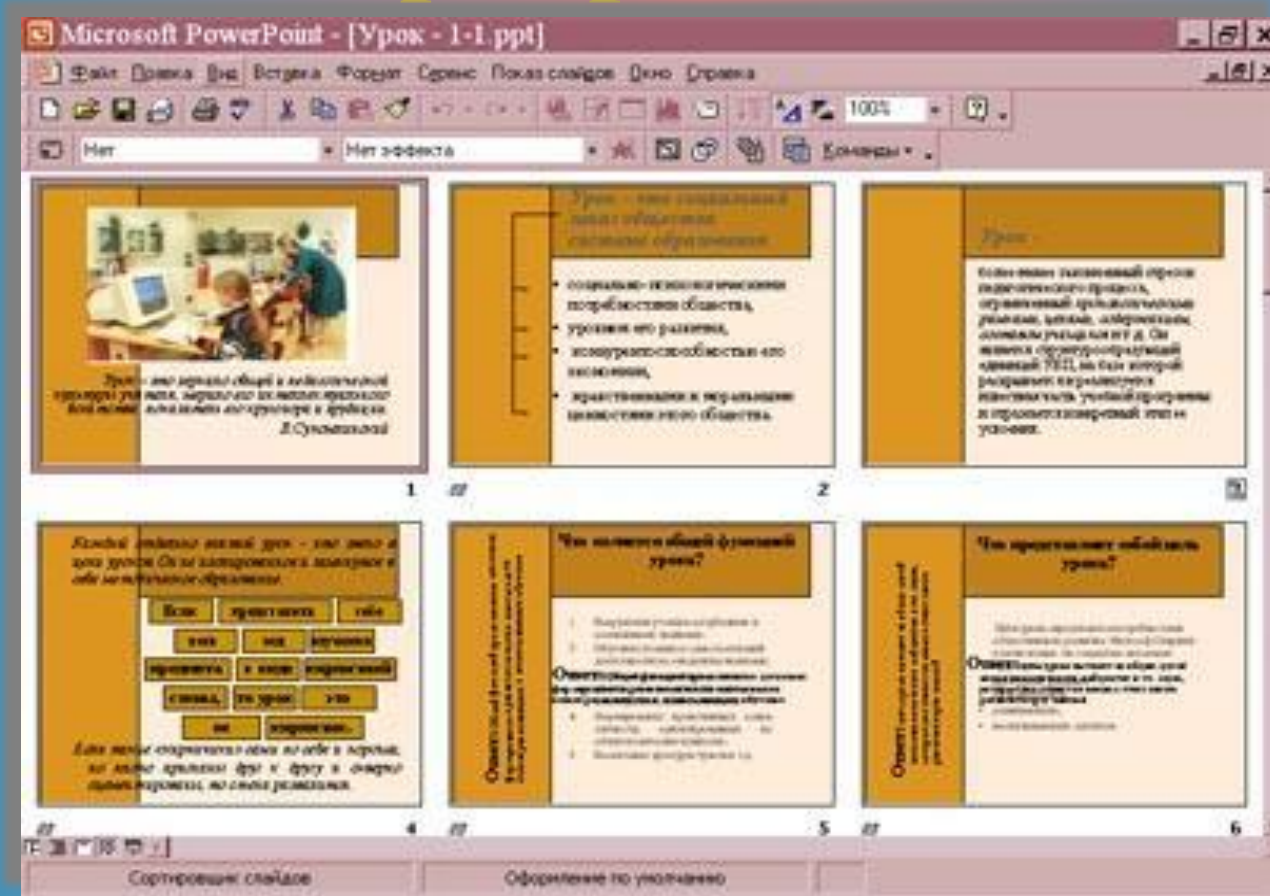
# Режим структуры



Для подготовки заголовков и текста слайдов, выбора дизайна оформления

[возврат](#)

# Режим сортировщика слайдов



Для определения:

последовательности появления слайдов на экране,  
способа и скорости замещения одного слайда другим

[возврат](#)

# Сделайте презентацию сами!

**Практические рекомендации  
по созданию презентации**