

# Создание презентаций в программе Microsoft Power Point 2007

Учебное пособие

**Автор :** Штернберг Лилия Евгеньевна,  
педагог дополнительного образования  
МОУ ДОД «Центр развития творчества детей  
и юношества» г. Киселевск, Кемеровской  
области

Презентация PowerPoint может сопровождать любое выступление, стать учебным или демонстрационным пособием, формой учебного проекта, оформлением для различных мероприятий.

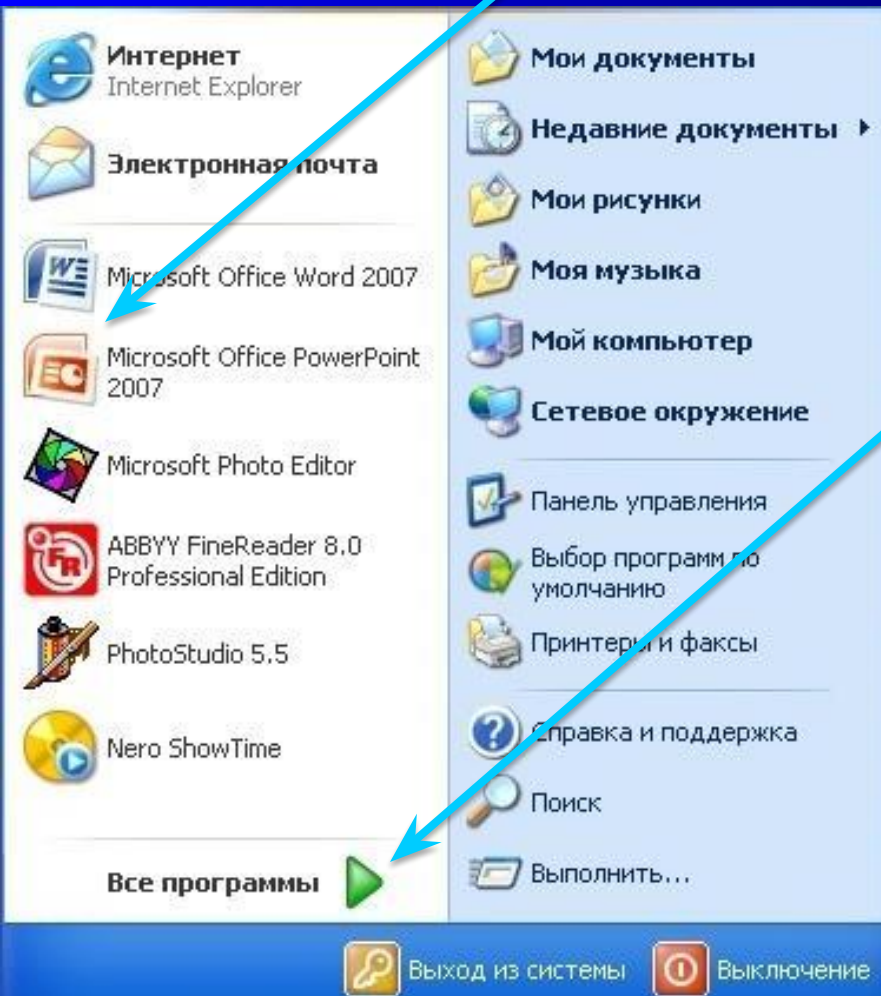
Вы можете разработать великолепные таблицы и рисунки, диаграммы и графики которые будут сменяться по ходу доклада, четко объяснить ход ваших мыслей и приковывать внимание аудитории к теме доклада. Эта программа позволит просмотреть презентацию на экране вашего компьютера или вывести ее на печать при подготовке тезисов доклада.

# Содержание

1. Панели инструментов
2. Добавление слайда
3. Ввод текста
4. Разметка слайда
5. Удаление слайда
6. Выбор фона слайда
7. Добавление рисунков к слайдам
8. Изменение параметров изображения
9. Добавление диаграммы
10. Разработка переходов
11. Разработка эффектов при смене слайдов
12. Анимация текста в слайде

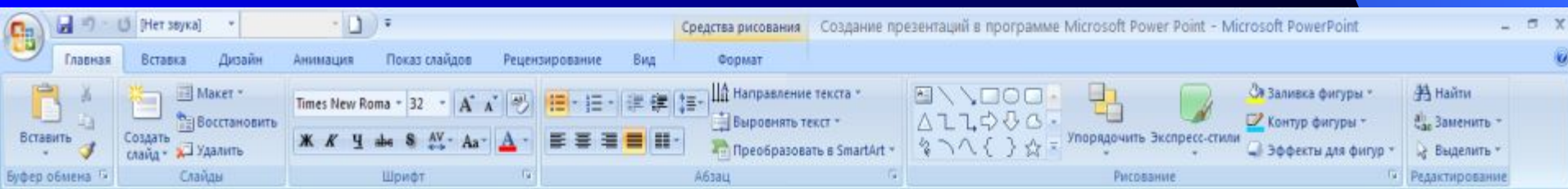
# Откройте программу Microsoft Power Point 2007

Путь через меню ПУСК:  
Пуск – Все программы –  
Microsoft Power Point



# Панели инструментов

- Если у вас есть опыт работы в Microsoft Word, то вам будет очень легко ориентироваться в этой программе, так как панели инструментов этих программ очень похожи.



# Панель структуры

презентации –

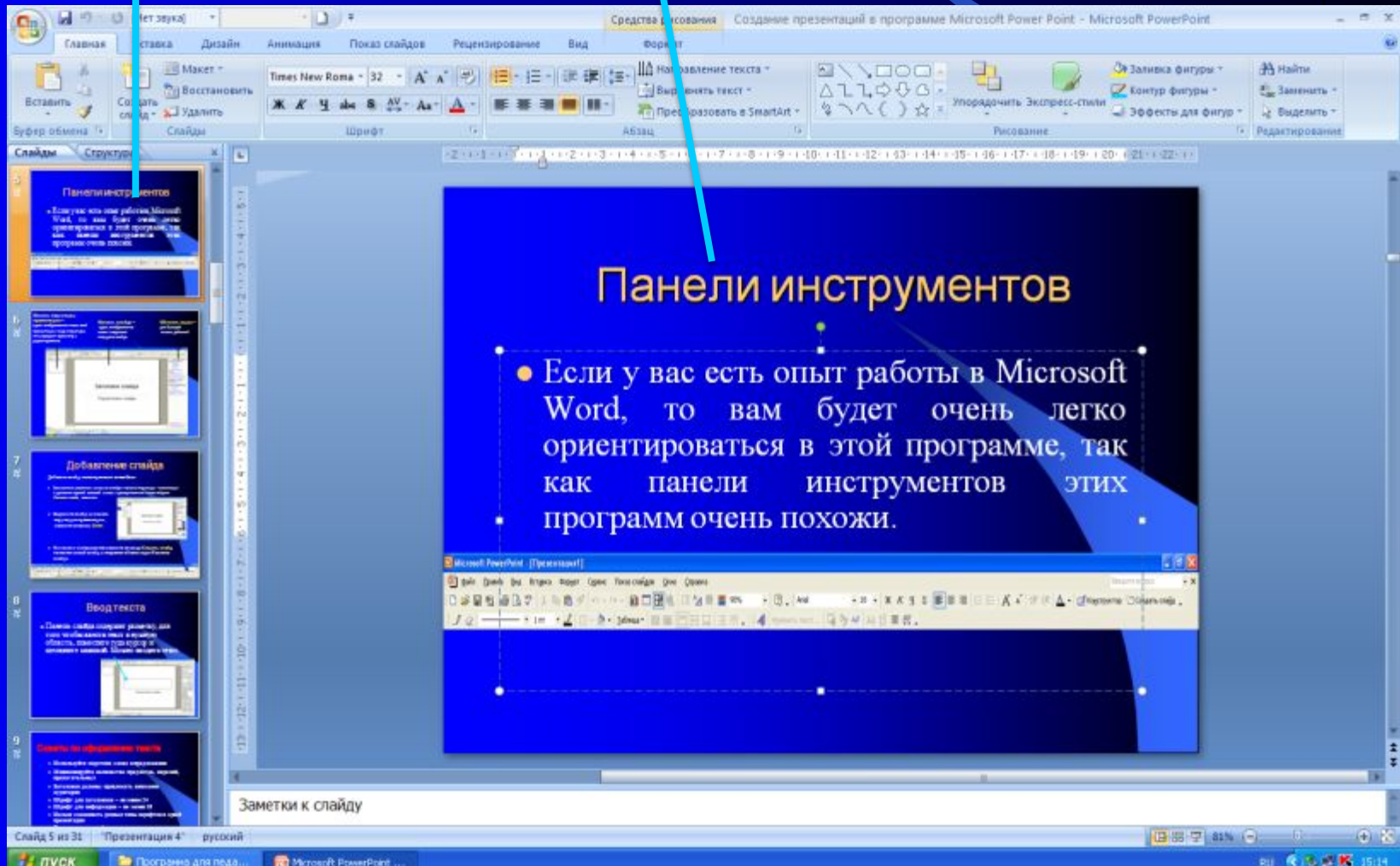
здесь отображается текст всей презентации в виде структуры, что упрощает просмотр и редактирование.

Панель слайда –

здесь отображается текст и картинки текущего слайда.

Область задач –

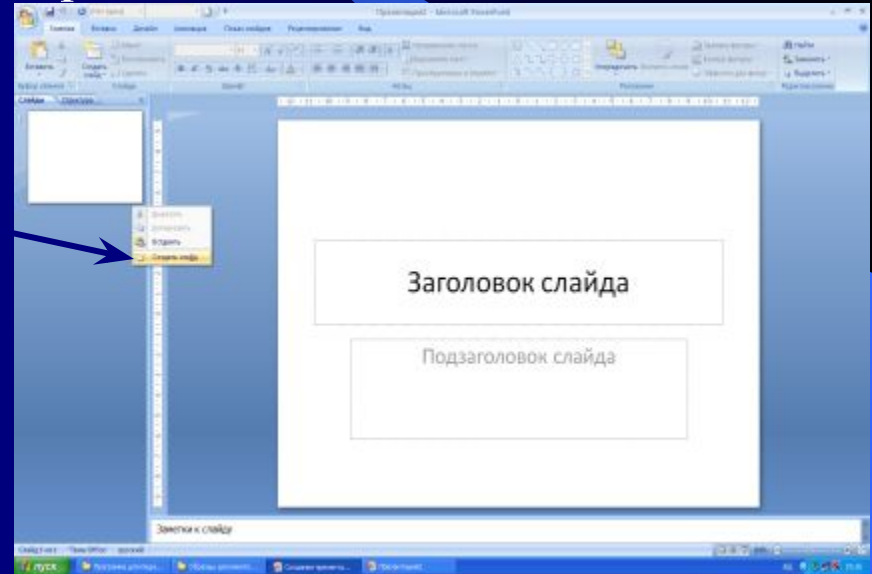
для быстрой смены действий



# Добавление слайда

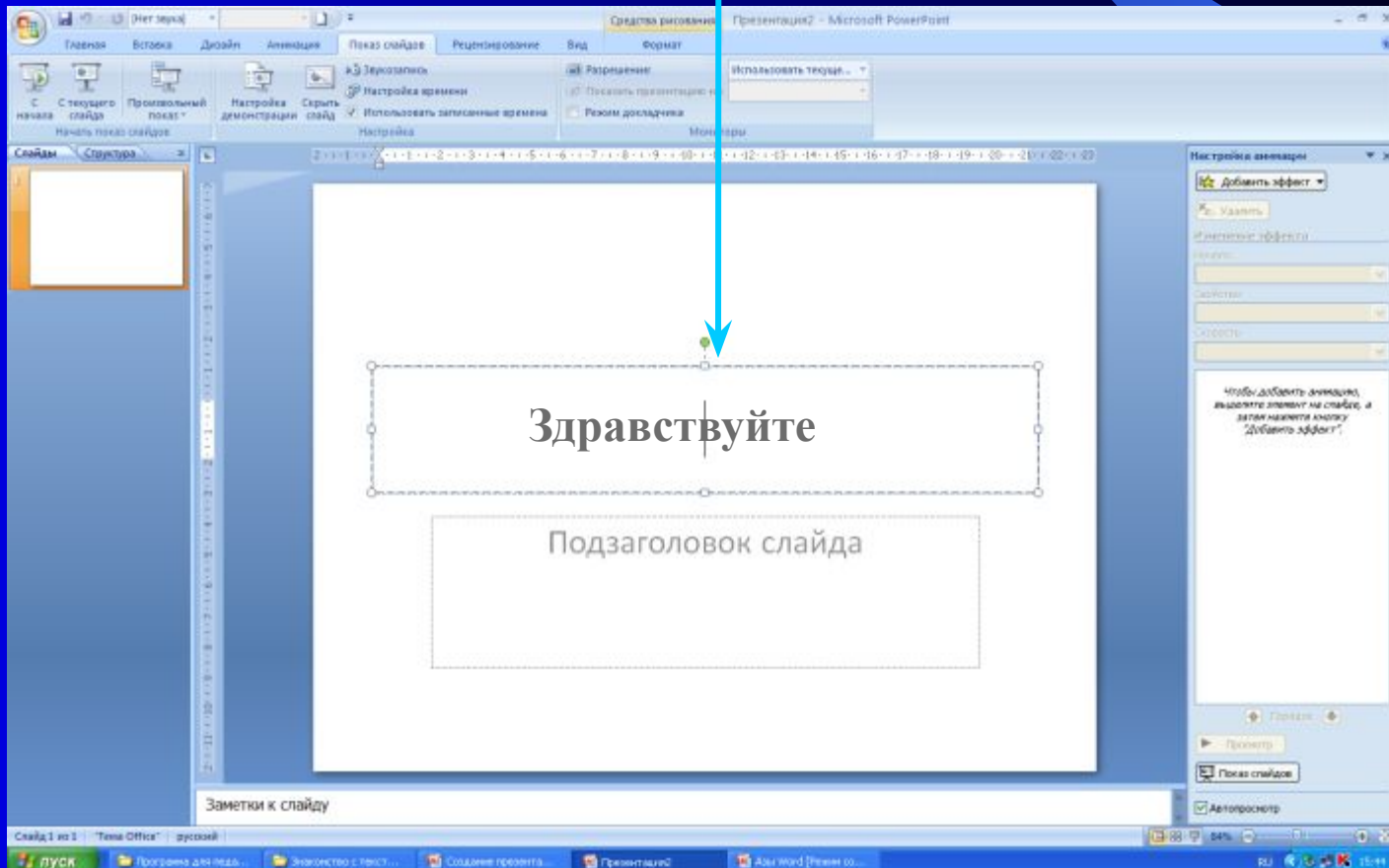
Добавить слайд можно 3 разными способами:

- Разместите указатель мыши на слайде в панели структуры презентации и щелкните правой кнопкой мыши, в раскрывшемся меню найдите **Создать слайд**, нажмите.
- Выделите слайд на панели структуры презентации, нажмите клавишу **Enter**.
- На панели инструментов нажмите команду **Создать слайд**, появится новый слайд.



# Ввод текста

- Панель слайда содержит разметку, для того чтобы ввести текст в нужную область, поместите туда курсор и щелкните мышкой. Можно вводить текст.





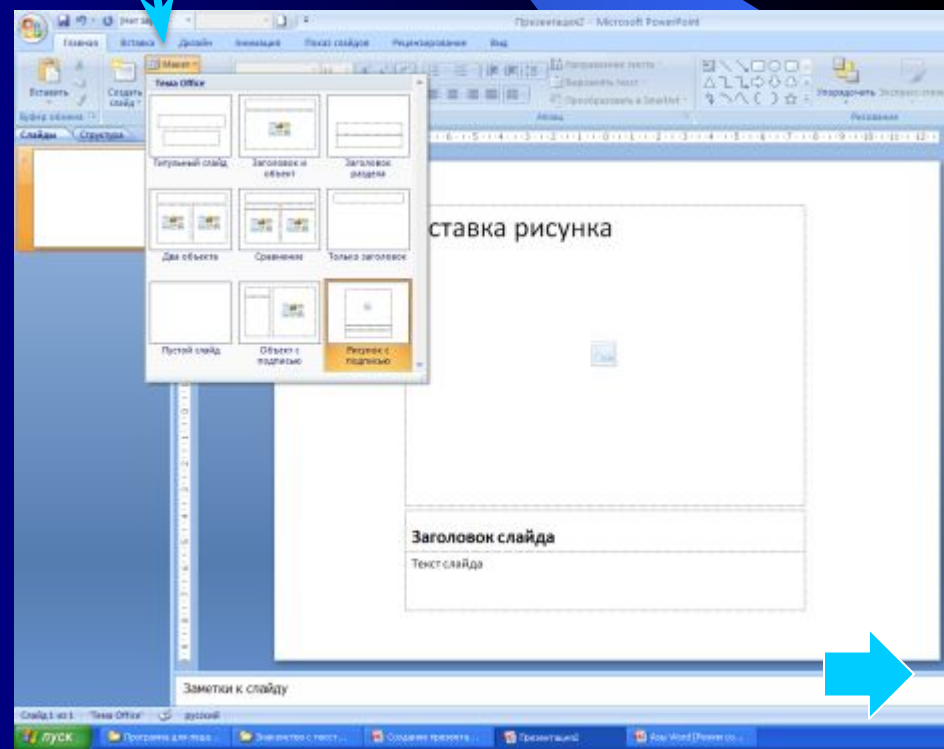
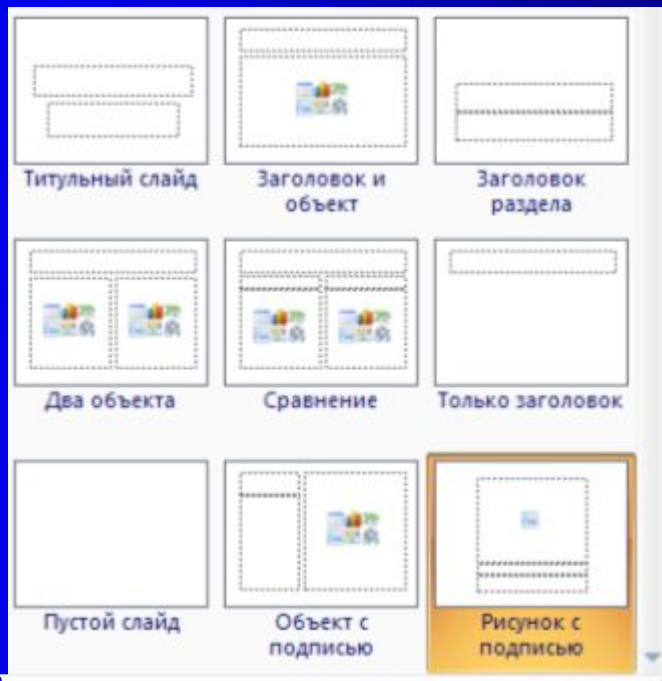
# Советы по оформлению текста

- ❖ Используйте короткие слова и предложения
- ❖ Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
- ❖ Заголовки должны привлекать внимание аудитории
- ❖ Шрифт для заголовков – не менее 24
- ❖ Шрифт для информации – не менее 18
- ❖ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации
- ❖ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, *курсив* или подчеркивание
- ❖ Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)



# Разметка слайда

Выберите команду **Главная – Макет** можно выбирать подходящий для вас макет:



Щелкните на подходящем макете слайда и вводите нужный текст или объект.

# Удаление слайда

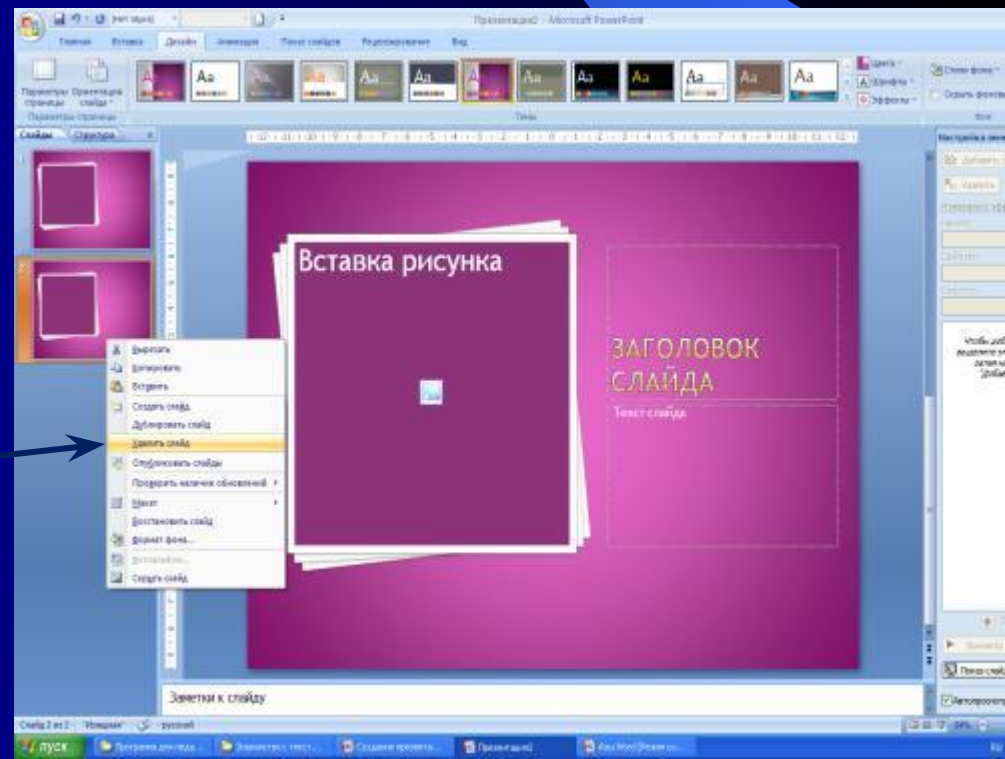
Иногда необходимо удалить слайд. Чтобы это сделать, выполните следующее.

- ❖ В панели структуры презентации выделите слайд, который нужно удалить.

- ❖ Нажмите клавишу **Delete**

**ИЛИ**

- ❖ Выделите слайд и щелкните правой кнопкой мыши, в раскрывшемся меню нажмите **Удалить слайд**



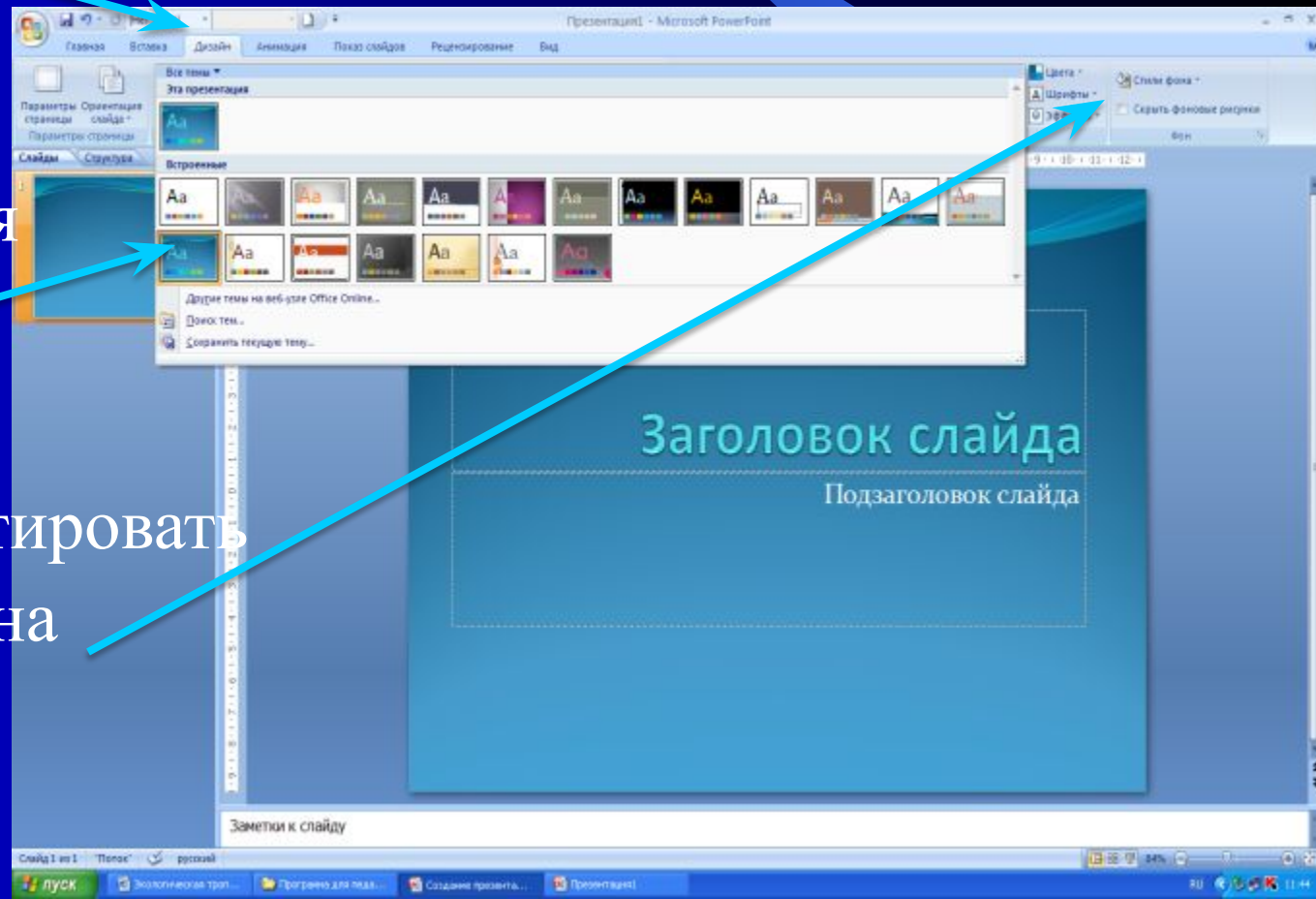
# Выбор фона слайдов

Для того, чтобы выбрать фон слайда, нужно нажать на панели инструментов закладку

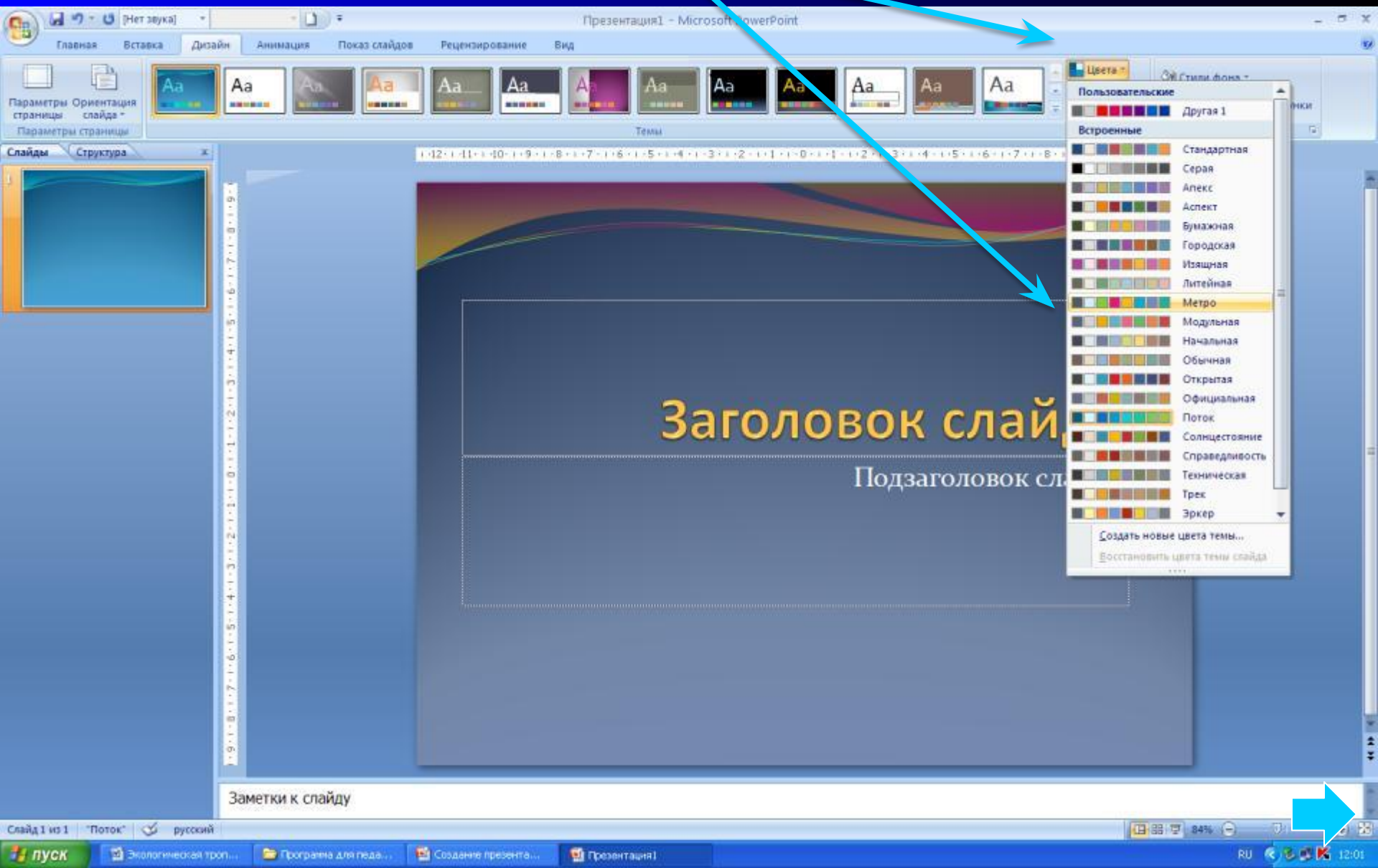
**Дизайн**

Затем выбрать понравившееся оформление

Можете поэкспериментировать со стилями фона



- Возможно изменить цвета для текущей темы, нажав на кнопку **Цвета**



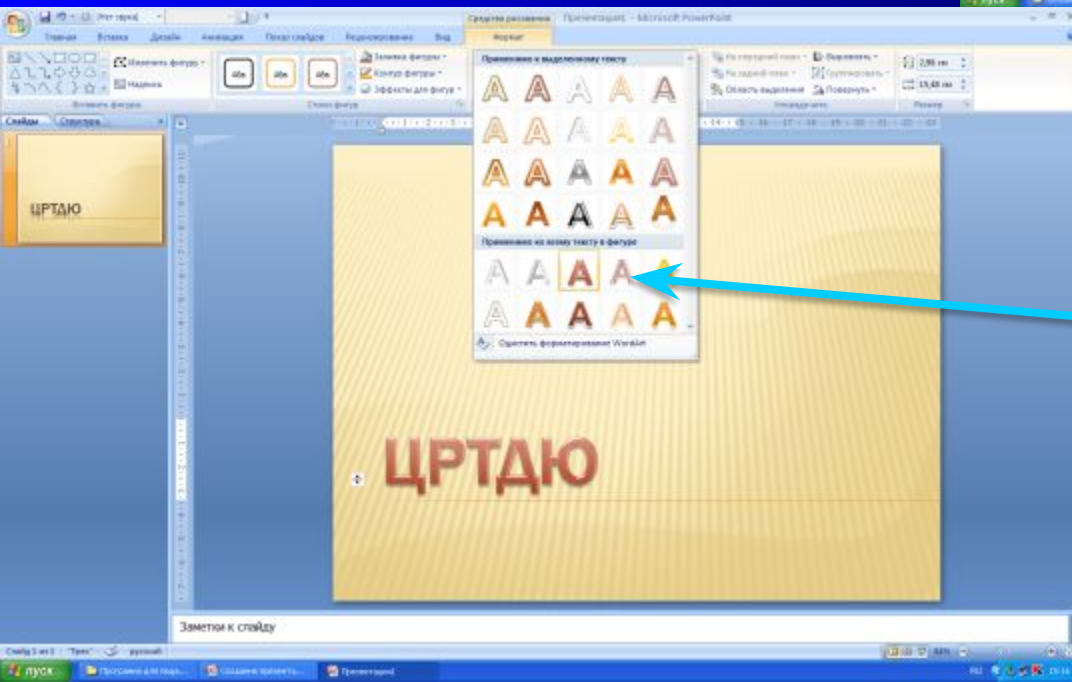
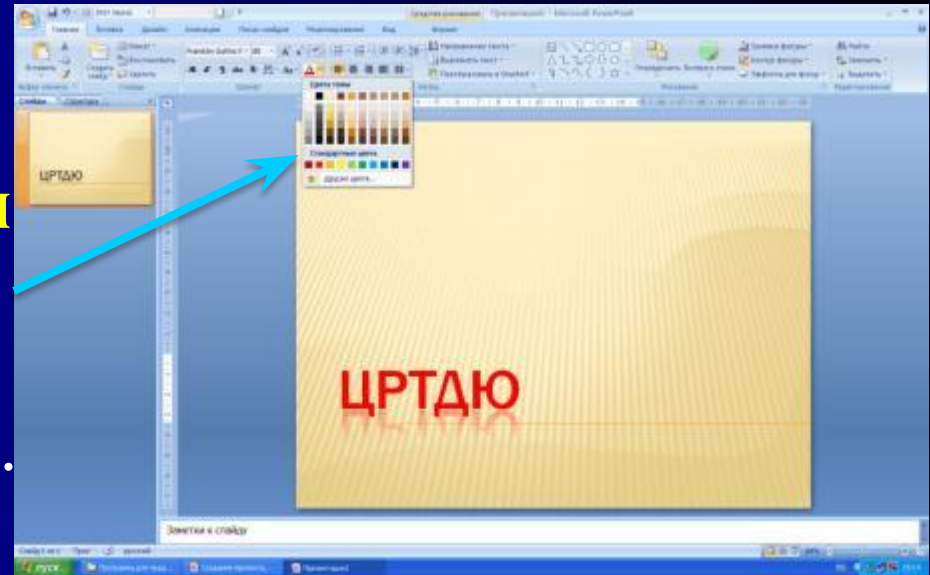
# Советы по цветовому оформлению

- ❖ Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый)
- ❖ Используйте свои фоны и цветовые схемы
- ❖ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста
- ❖ Для фона и текста используйте контрастные цвета
- ❖ Соблюдайте единый стиль оформления
- ❖ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации



# Изменение цвета текста

- Выделить текст, цвет которого хотите изменить.
- Выберите команду **Главная – Шрифт – Цвет текста**, подберите нужный цвет, после чего щелкните на **ОК**.  
**ИЛИ**



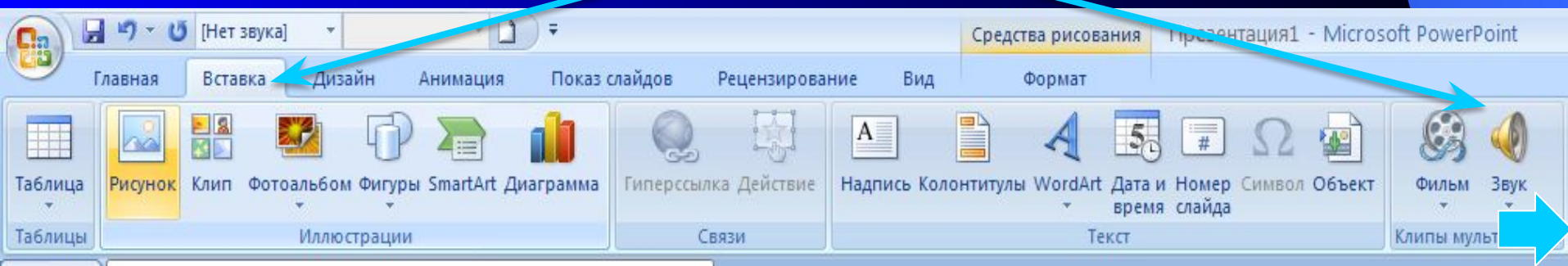
Выберите **Средства рисования – Формат – Стили Word Art** - выбрать понравившийся формат текста



# Добавление рисунков к слайдам

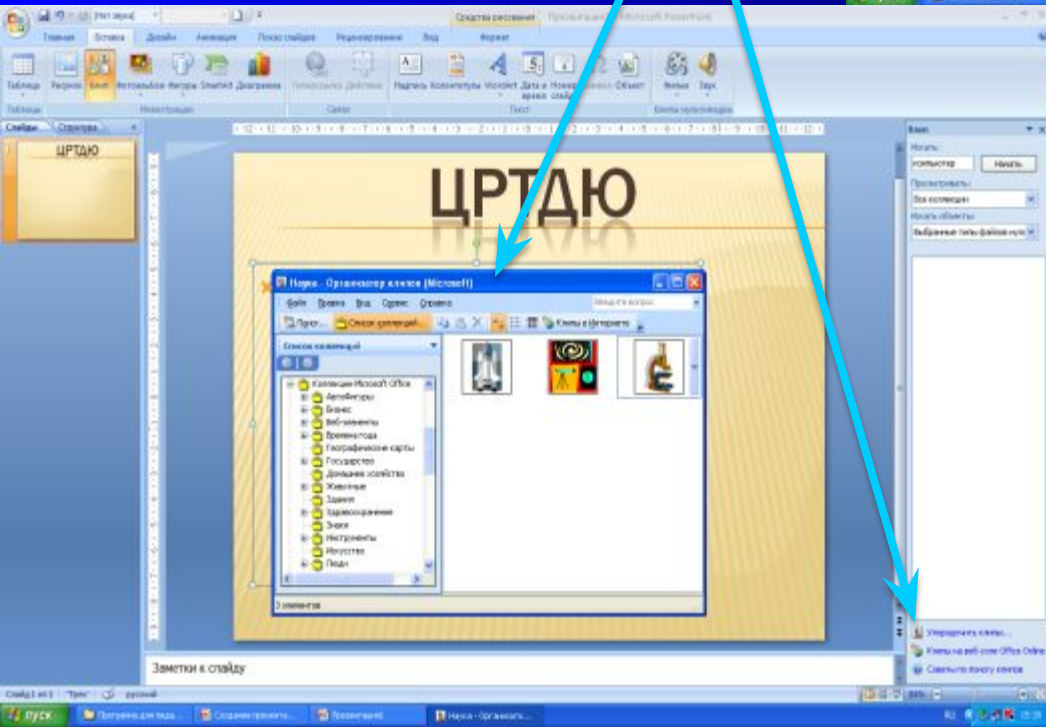
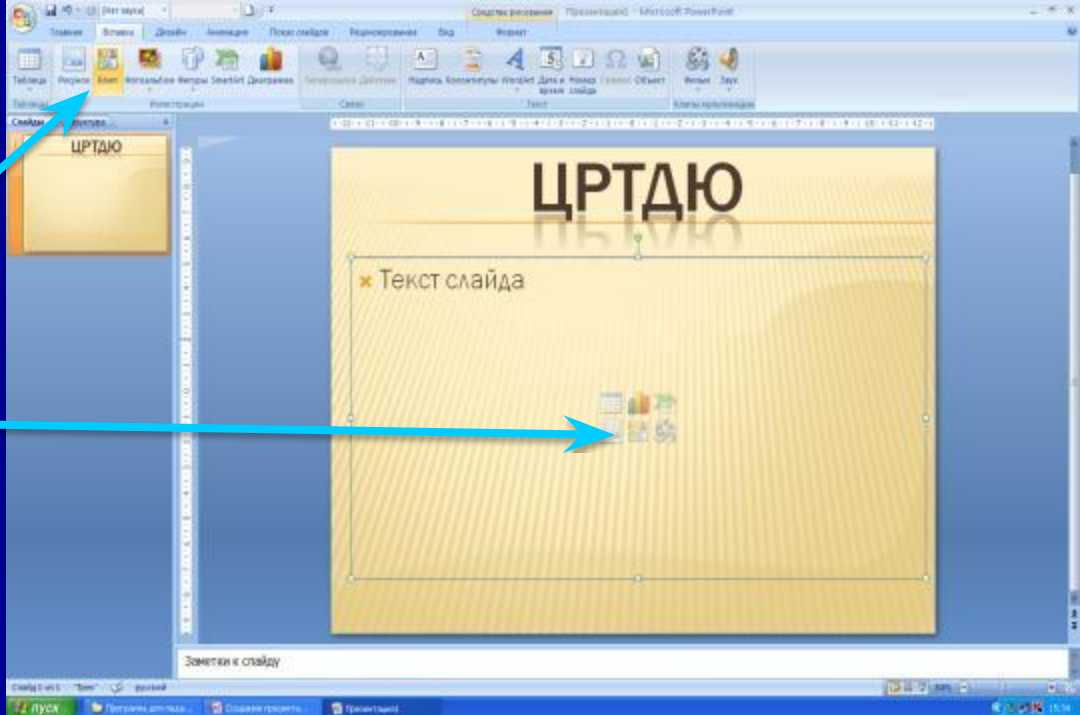
Если на жестком диске вашего компьютера есть графические изображения, которые вы хотите вставить в слайд, выполните следующие действия:

- Скопируйте нужное изображение, затем вставьте его в нужное место вашей презентации или выберите команду **Вставка - Рисунок - Из файла**. Также можно вставить звуковые и видеофайлы.



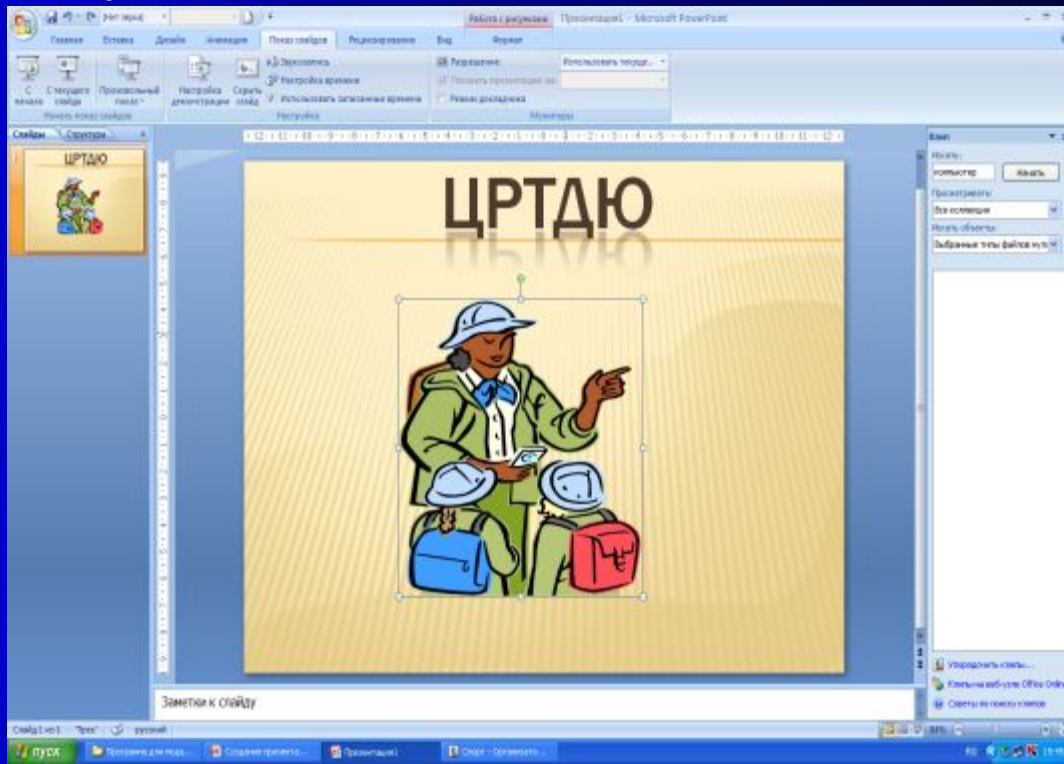


Чтобы вставить картинку из Коллекции картинок Microsoft, нужно нажать кнопку **Вставка - Клип**, затем **Упорядочить клипы - Вставить**.



# Изменение параметров изображения

- Для перемещения изображения наведите указатель мыши на изображение, чтобы он принял вид четырехнаправленной стрелки. После этого перетащите указатель.



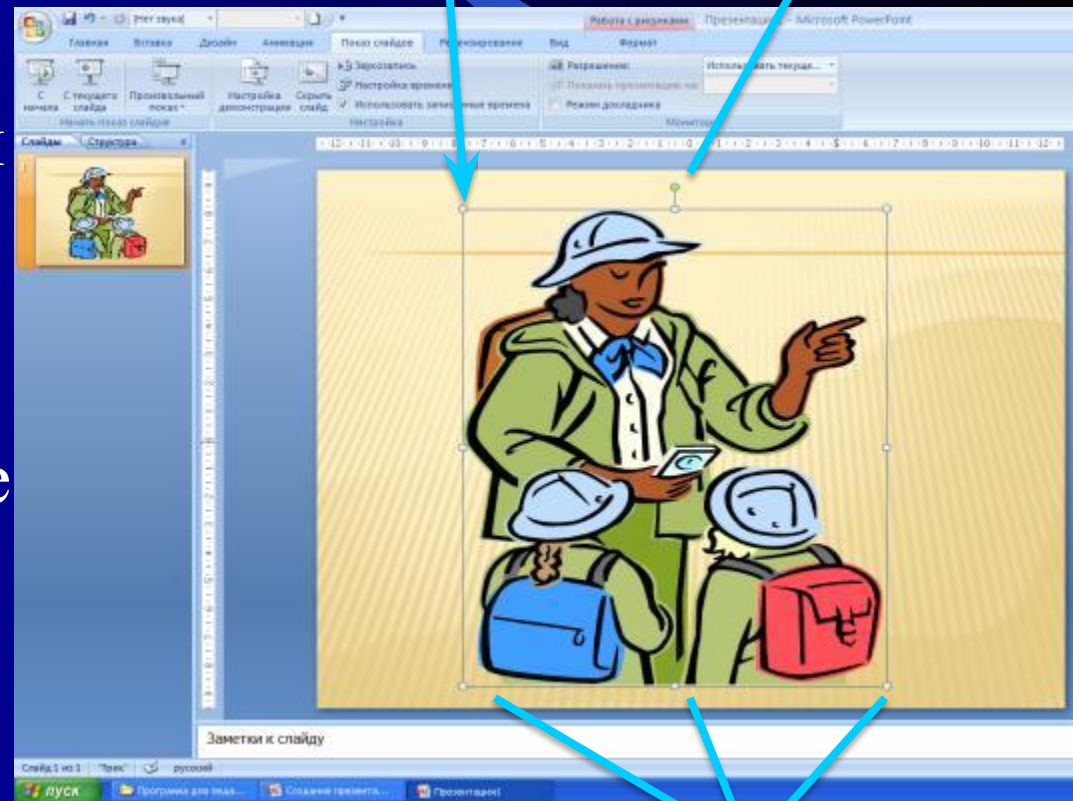
- Для изменения размеров изображения выделите картинку, подведите указатель мыши к маркеру изменения размеров; после этого нажмите кнопку мыши и потащите в нужном направлении.

- Для поворота изображения наведите указатель мыши на маркер поворота и потащите в нужном направлении



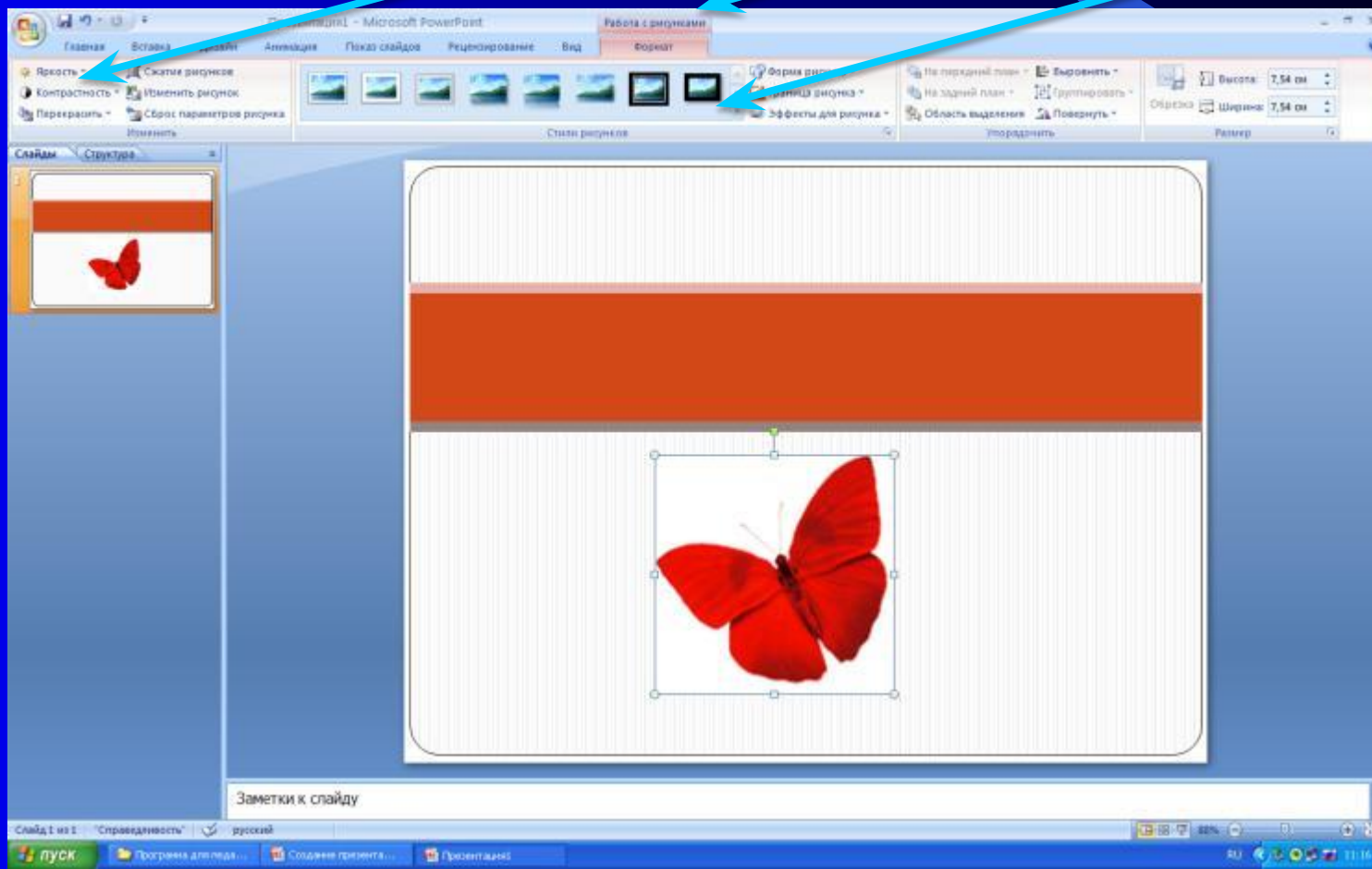
Чтобы картинка не деформировалась при увеличении размера, тяните за угловой маркер .

Маркер поворота



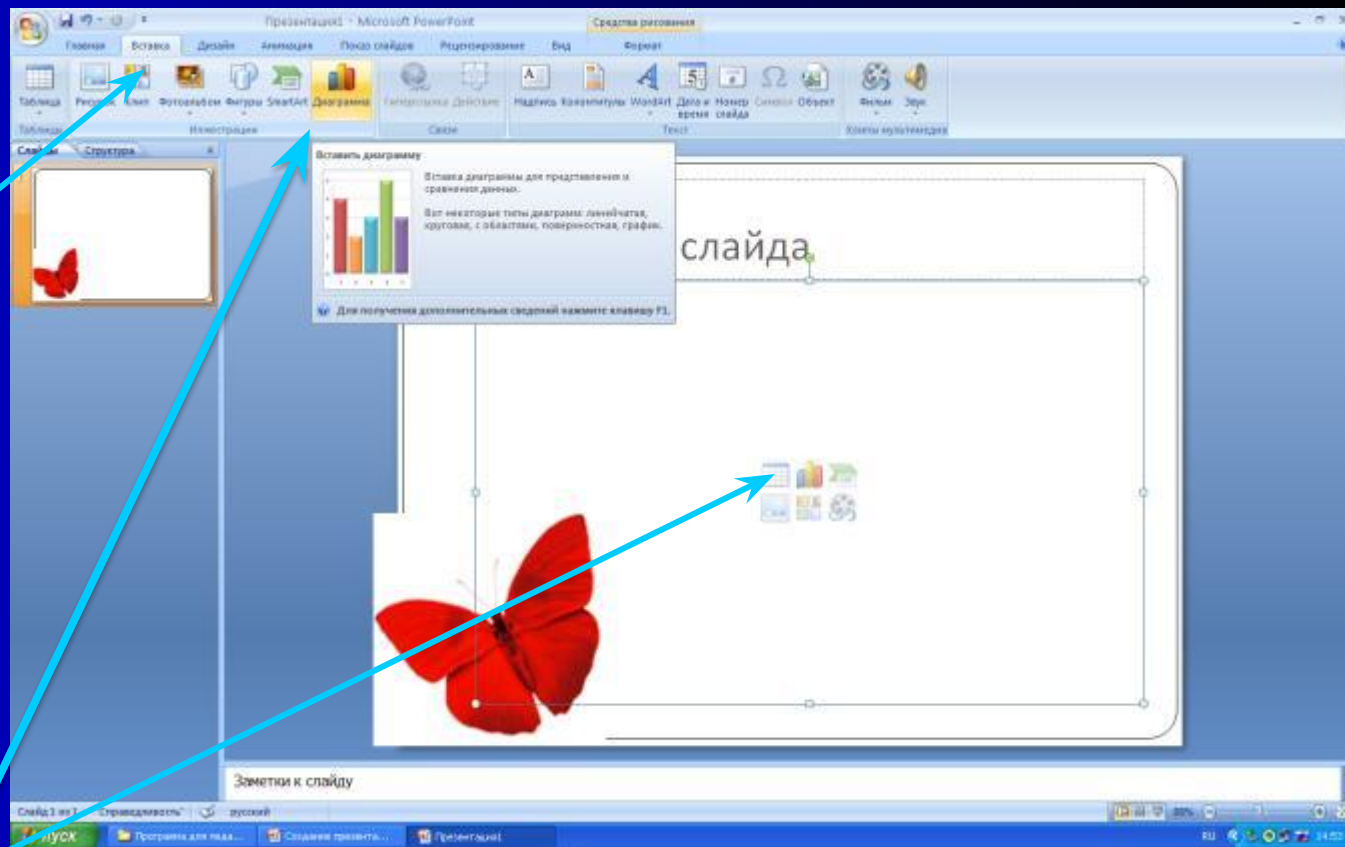
Маркеры изменения размеров

- Чтобы панель вышла, выделите изображение.
- С помощью панели **Работа с рисунками - Формат** можно увеличить или уменьшить яркость изображения, обрезать изображение, изменить стили объекта и т.д.

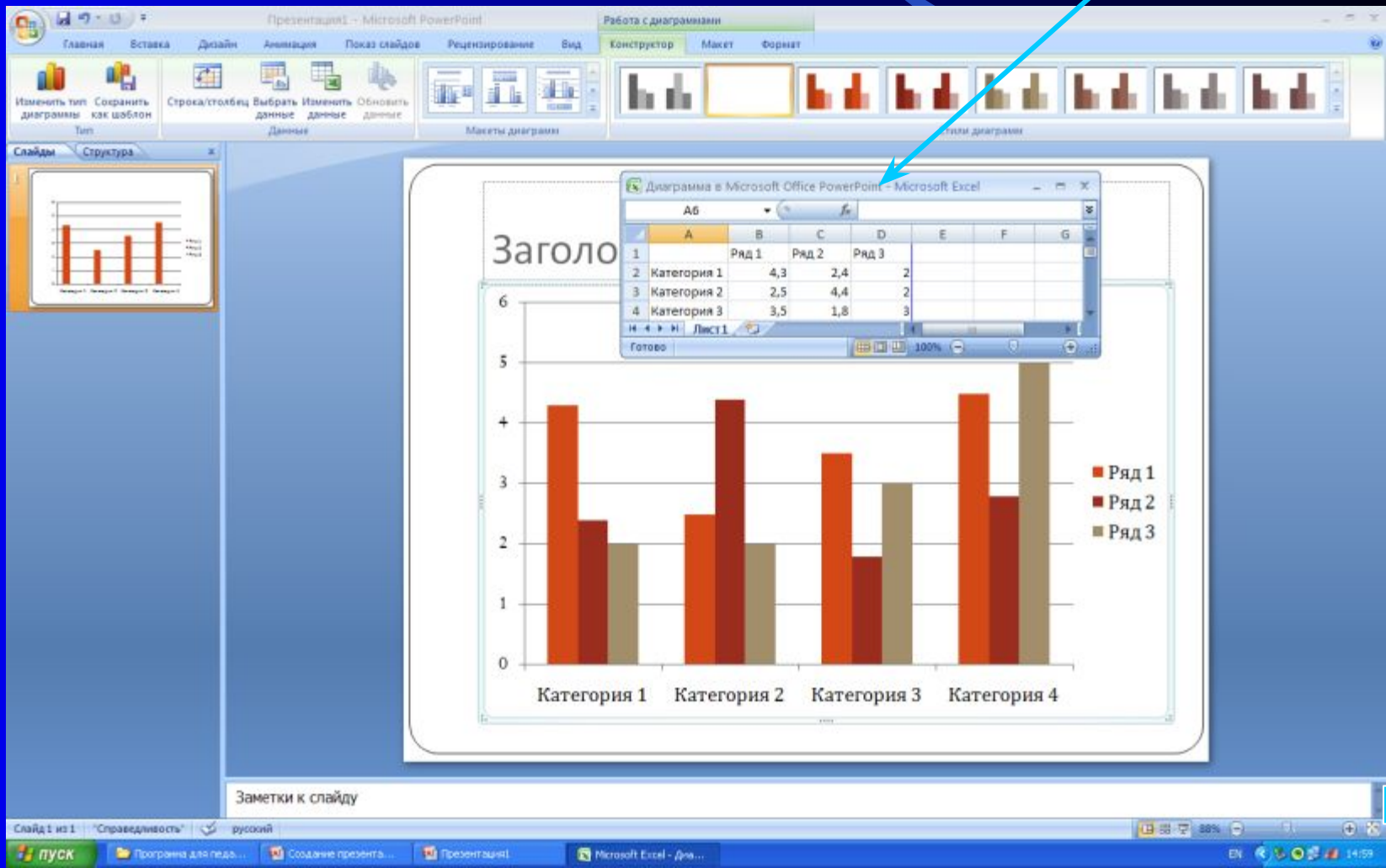


# Добавление диаграммы

- Выберите макет оформления, который хотите применить.
- Щелкните на кнопке **Добавление диаграммы**



- Введите все необходимые числа и надписи в лист данных.
- Закройте лист данных. Окно с листом данных закроется, а диаграмма появится на слайде.



# Разработка переходов

Чтобы демонстрация слайдов проходила интересно, PowerPoint предлагает специальные эффекты перехода между слайдами. Ваш слайд может растворяться на экране в следующем слайде, вылетать с экрана, появляться снизу экрана и закрывать собой предыдущий слайд или разрываться пополам, открывая под собой следующий слайд.



PowerPoint предлагает два типа переходов для ваших слайдов:

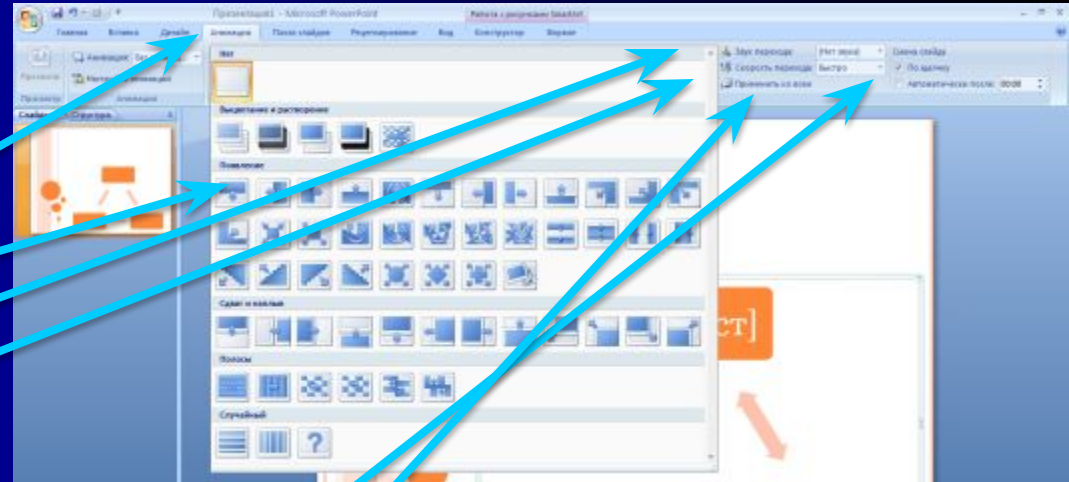
- ❖ **Эффекты при смене**, которые определяют, как должен выглядеть ваш слайд при появлении на экране.
- ❖ **Анимация текста**, которая определяет способ появления текста на слайде.





# Разработка эффектов при смене слайдов

- Выделите слайд, в который необходимо внести изменения.
- Выберите команду **Анимация** **Переход к этому слайду**.  
Выберите нужный эффект.
- Выберите скорость перехода.
- Если нужно, выберите звуковой эффект
- В группе опций **Смена слайда** установите способ перехода – **по щелчку** или **автоматически после** и в поле секунд установите нужное число секунд.
- Чтобы установить эти эффекты сразу для всех слайдов, щелкните на кнопке **Применить ко всем слайдам**.



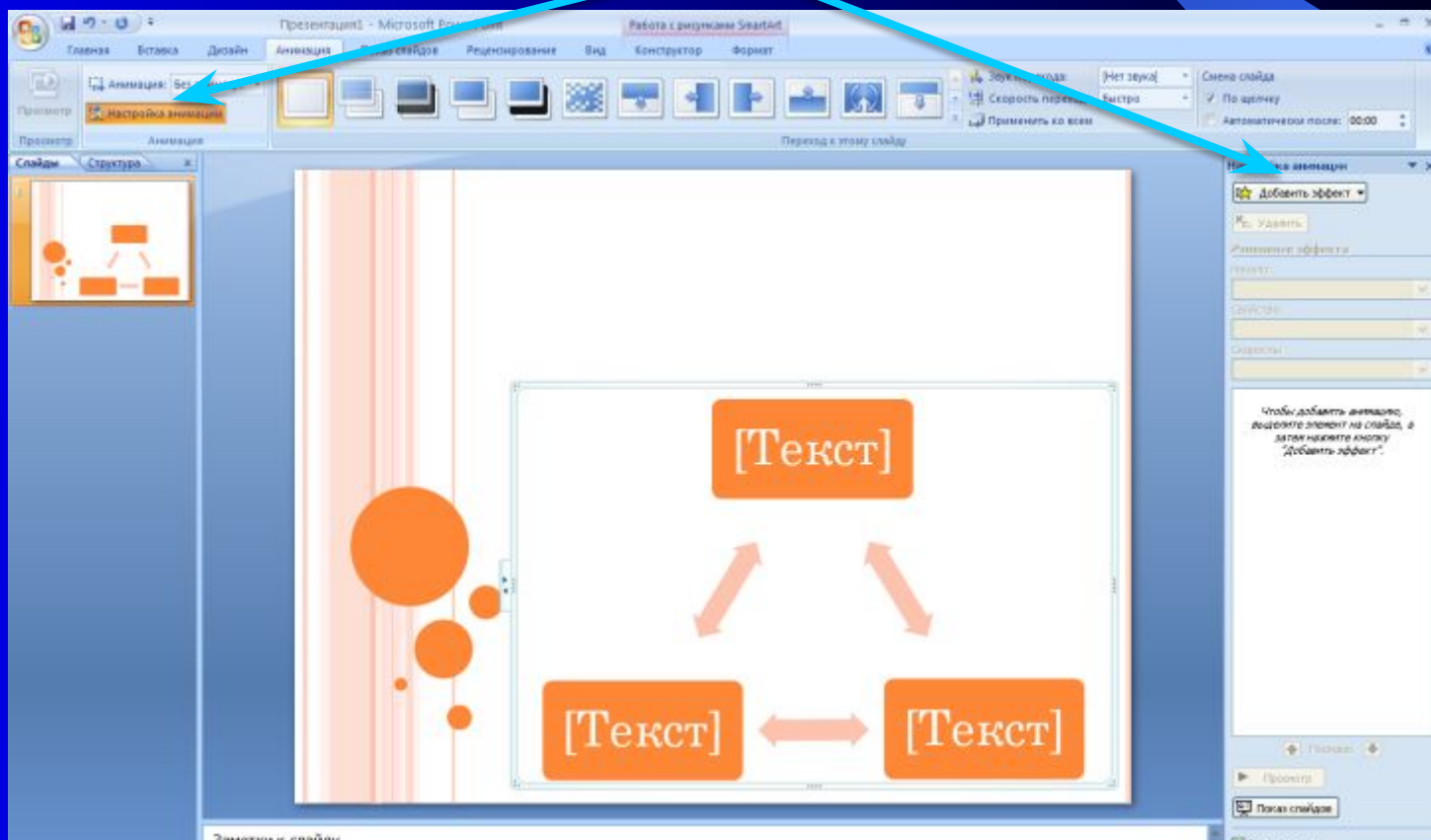
# Анимация текста в слайде

Идея анимации текста состоит в том, чтобы в начале показать на экране слайд без текста или только с некоторой частью текста, а затем щелчками мыши вы последовательно выносите на экран остальной скрытый текст. Такие режиссерские находки позволят вам вызвать внимание аудитории к слайдам. По крайней мере зрители захотят посмотреть, что еще нового и необычного вы придумали.



# Анимация текста

- Выделите слайд.
- Щелкните надпись в слайде.
- Выберите команду **Анимация – Настройка анимации**
- Щелкните на кнопке **Добавить эффект**. Появится меню.

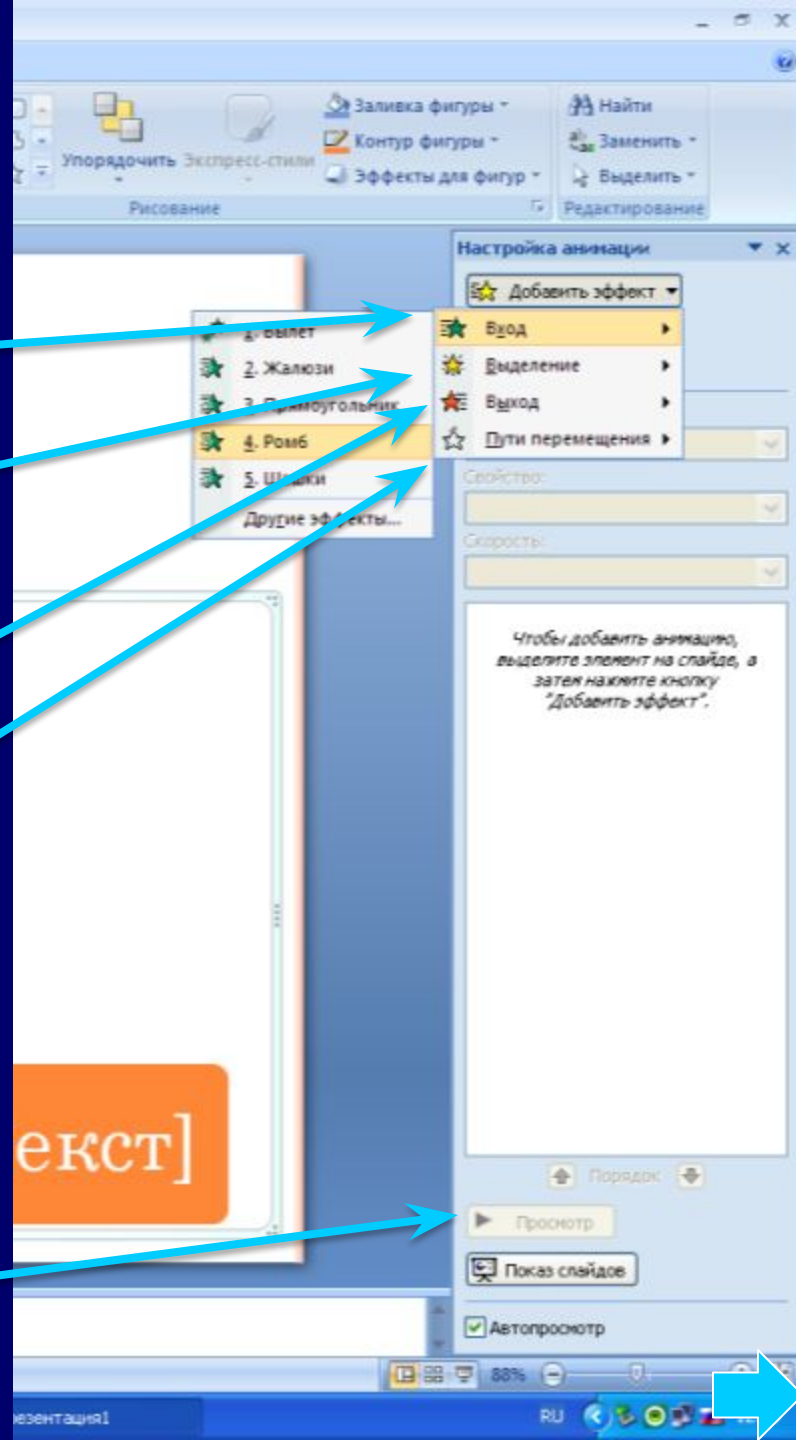


В меню **Добавить эффект** выберите один из следующих элементов:

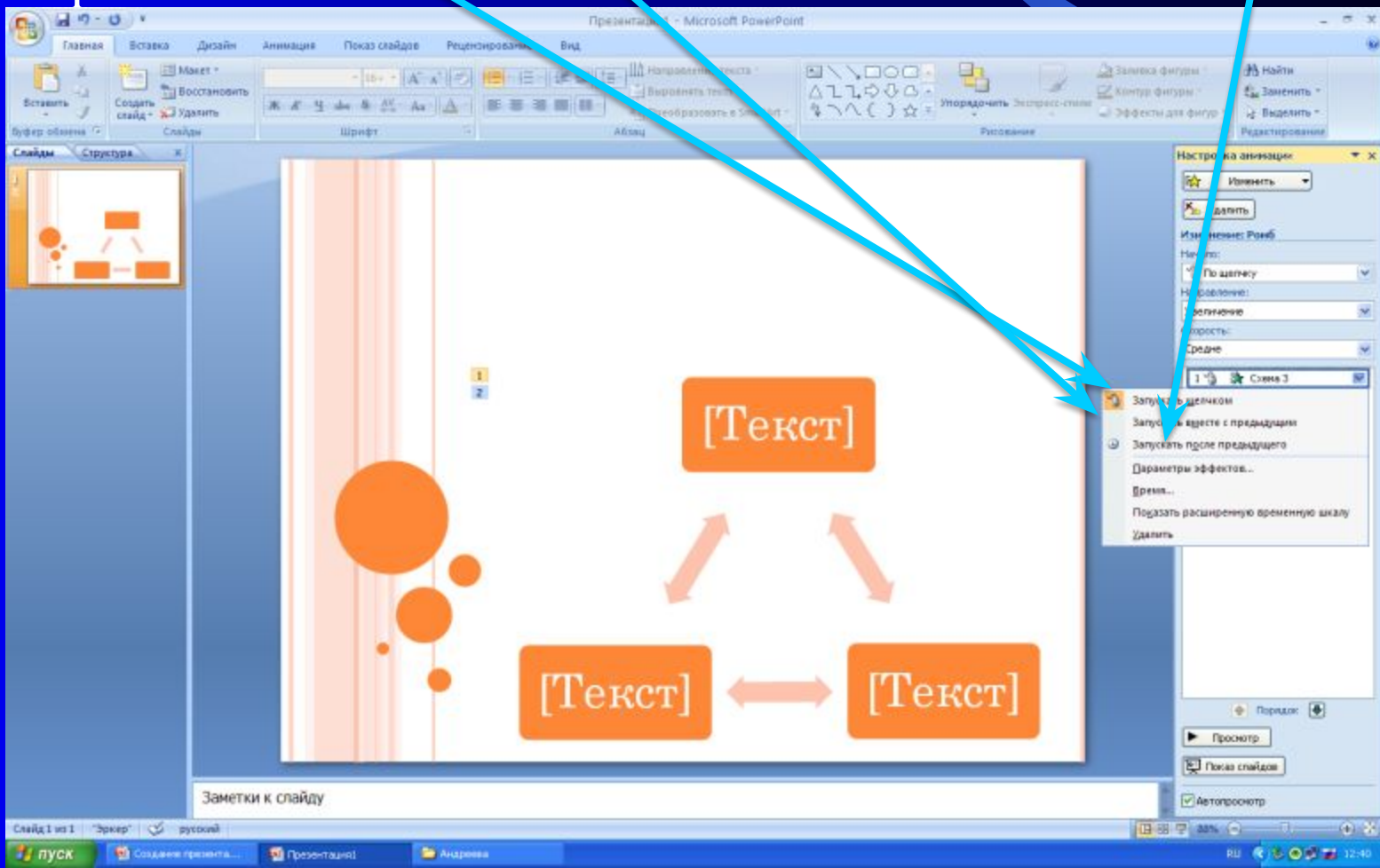
- **Вход.** Укажите как текст будет появляться на слайде
- **Выделение.** Укажите способ выделения текста, например постепенное увеличение размера шрифта.
- **Выход.** Укажите , как текст будет исчезать со слайда.
- **Пути перемещения.** Укажите направление перемещения текста который появляется или исчезает.

Выберите необходимый вариант.

Щелкните на кнопке **Просмотр.** Вы увидите все выбранные эффекты.

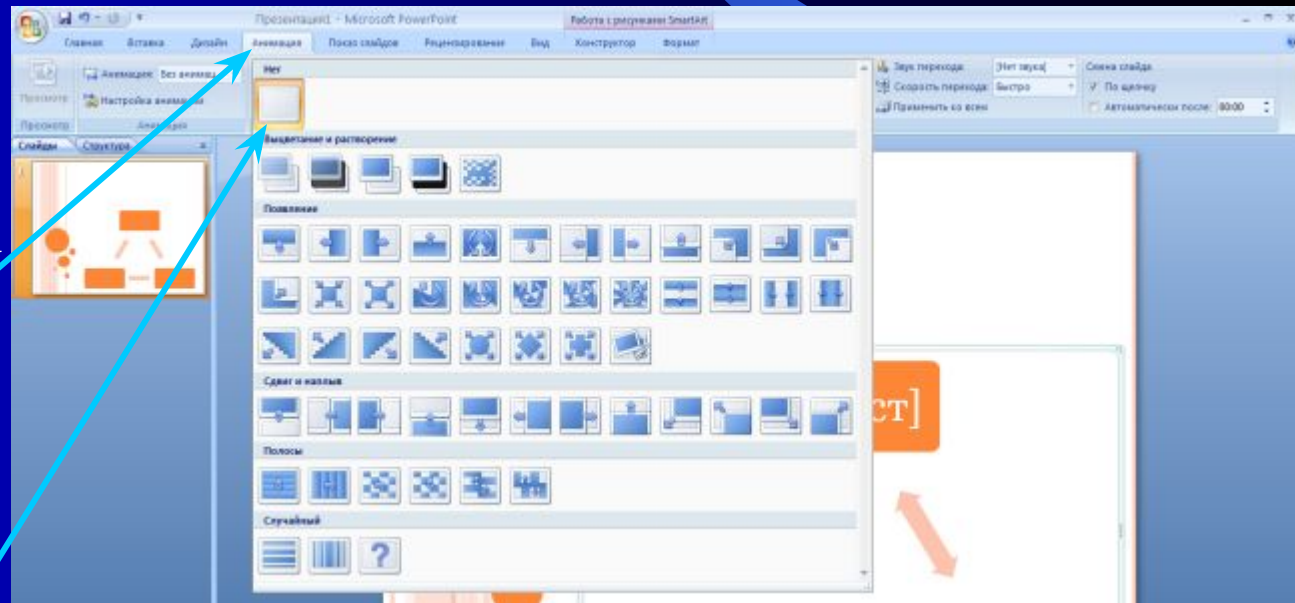


- Анимация текста или объекта может появляться с помощью **щелчка** мыши, **автоматически вместе с предыдущим** или **после предыдущего**
- В команде **Параметры эффектов** можно выставить эффекты по времени.



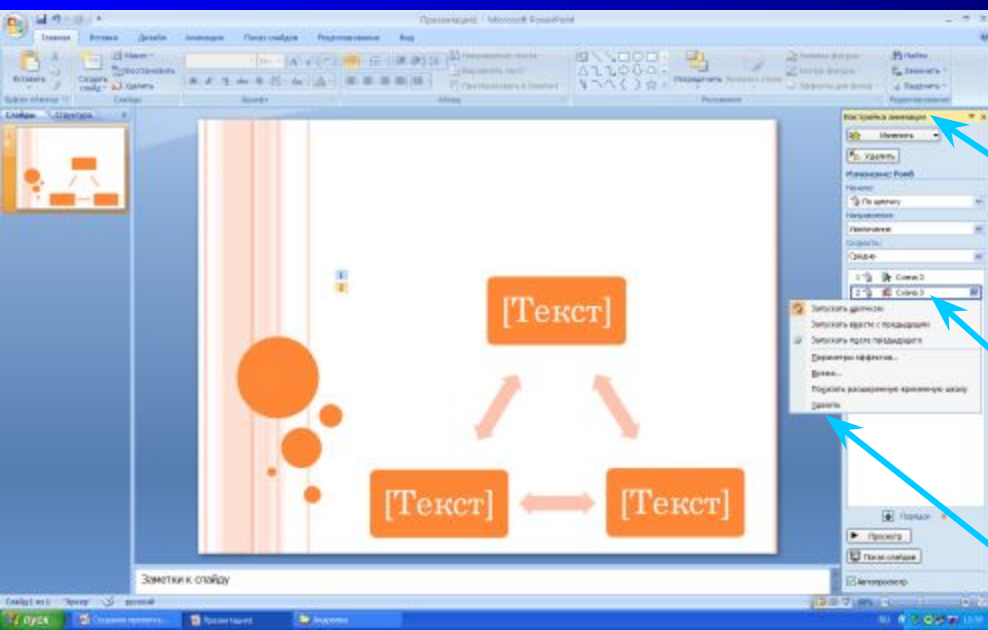
# Удаление или изменение переходов

- Выделите слайд, в который хотите внести изменения.
- Выберите команду **Анимация**
- Выберите другой вариант смены слайдов или **Нет**.



# Удаление эффекта анимации

- Выделите слайд, в который необходимо внести изменения
- Выберите команду **Анимация - Настройка анимации.**
- Щелкните на надписи эффекта.
- Удалите эффект кнопкой **Удалить** или **Delete**



# Советы по анимации

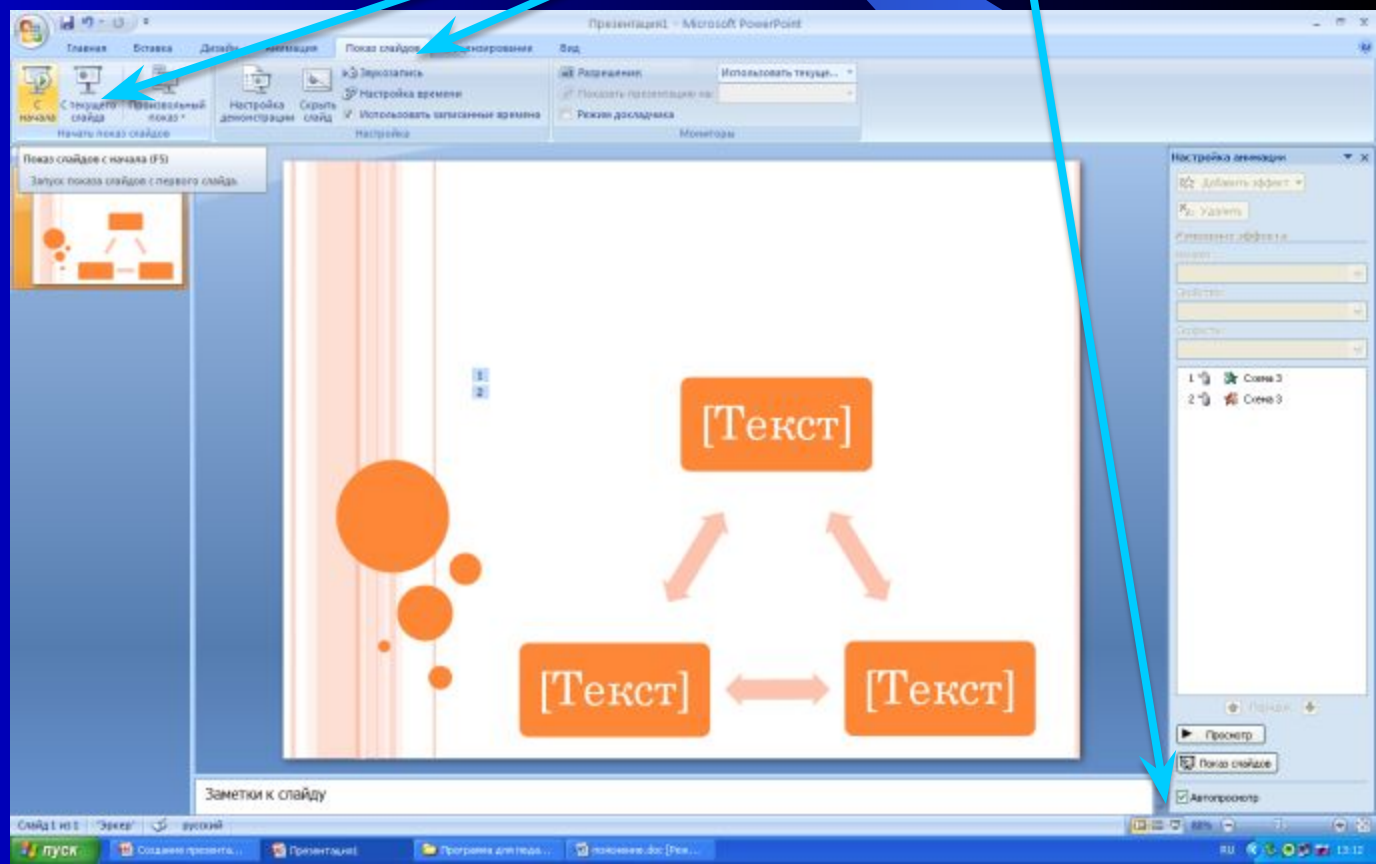
- ❖ **Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде**
- ❖ **Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде**





# Демонстрация слайдов

- Для того чтобы просмотреть вашу презентацию в режиме показа, нужно выбрать команду **Показ слайдов**
- или нажать **кнопку F 5** на клавиатуре.



Творческих Вам успехов!

