



Обучающая презентация
по
MS Power Point

Оглавление

Запуск программы



Оформление



Работа с текстовыми блоками



Вставка и дублирование слайдов



Вставка таблиц и диаграмм



Работа с автофигурами



Настройка анимации



Ссылки и управляющие кнопки

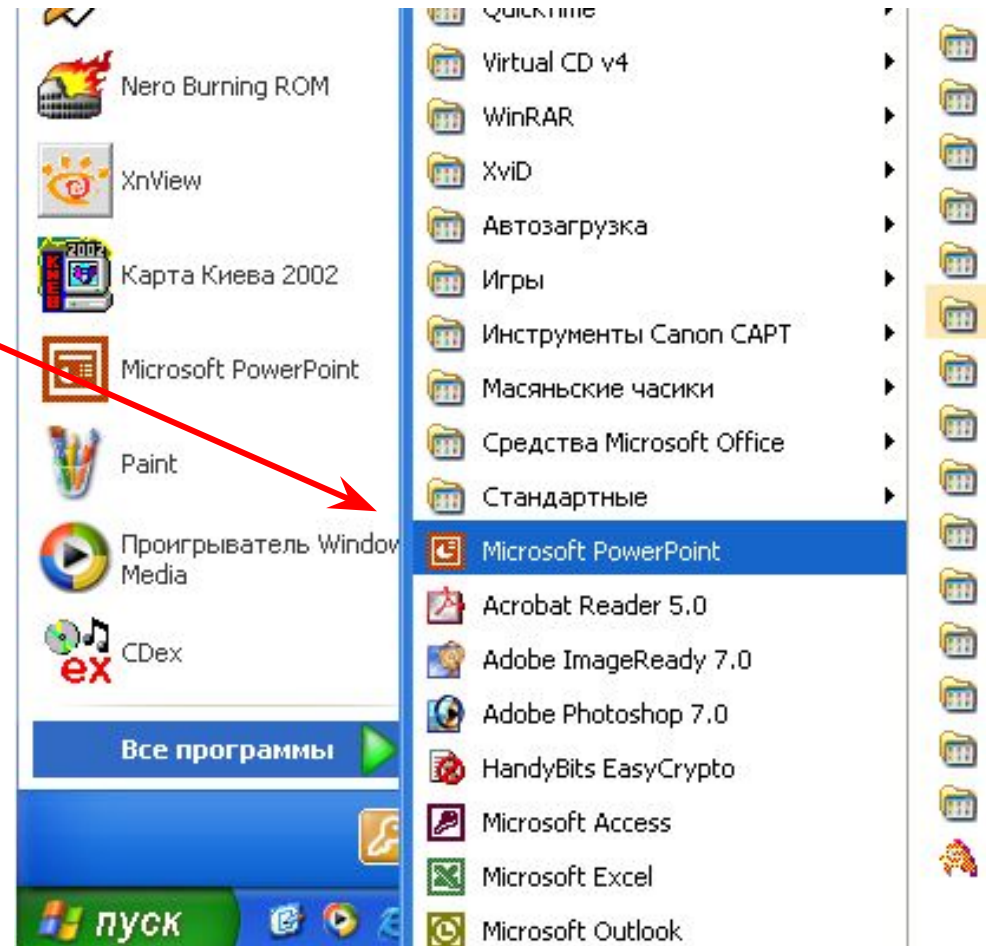


Сохранение презентации



Запуск программы

Запустить программу
МОЖНО ИЗ
главного
меню пуск,
пункт
программы

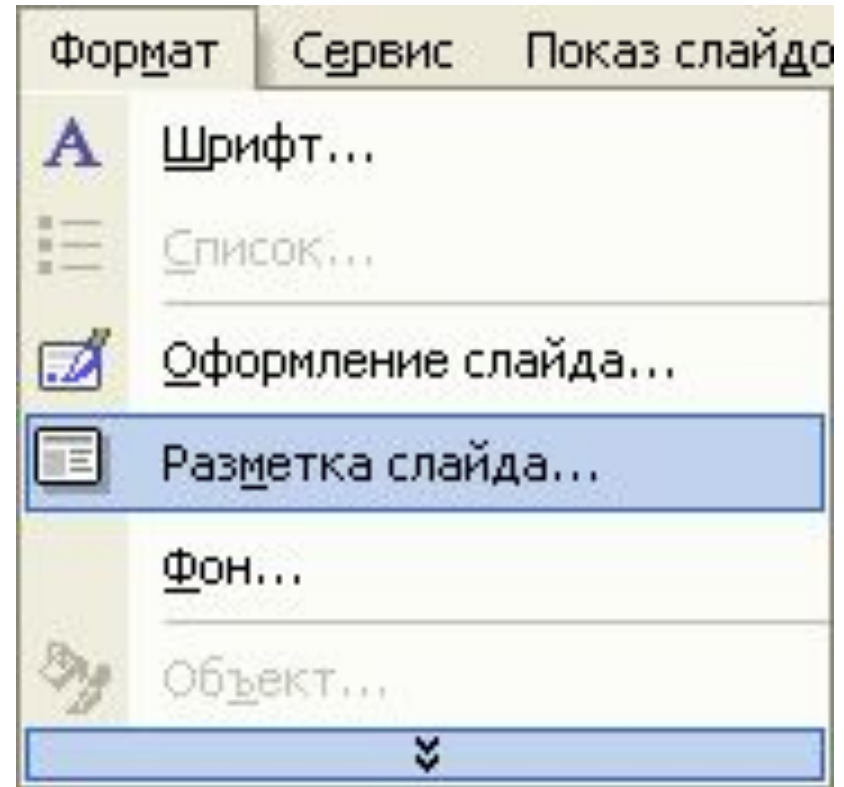


На главную



Разметка слайда

- * Создание слайда начинаем с его разметки
- * На панели инструментов нажать «Формат» → «Разметка слайда»

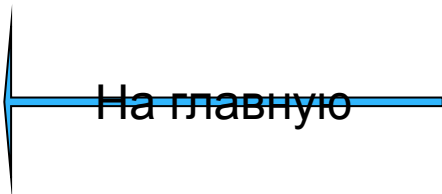
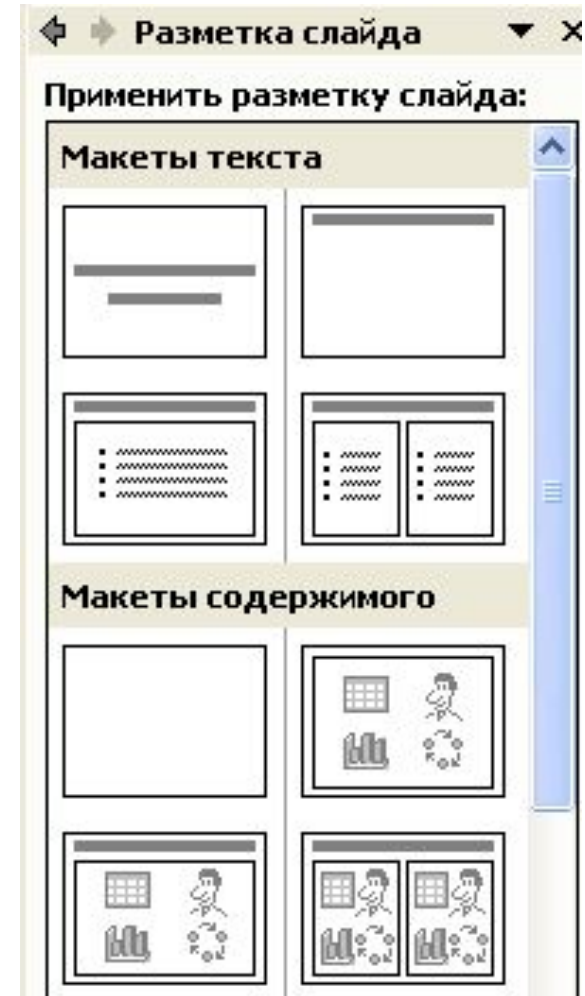


На главную



Выбор разметки

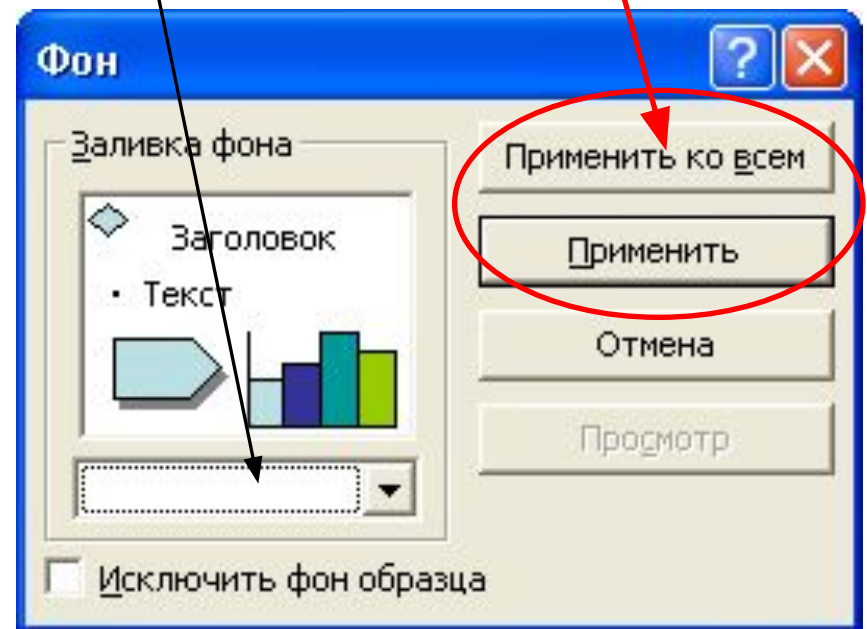
Выбираем подходящий шаблон в окне справа и кликнем на него левой кнопкой мышки



Фон

Применить

Выбрать цвет



* Фон можно подобрать самому нажав на панели инструментов «Формат»→«Фон»

* В появившемся окне выбрать цвет и применить ко всем или к одному слайду

На главную



Оформление слайда

- * Можно выбрать из шаблонов оформления нажав на панели инструментов «Формат»→ «Оформление слайда»
- * Потом выбираем подходящий шаблон в окне справа и кликнем на него левой кнопкой мышки



На главную



Вставка надписи

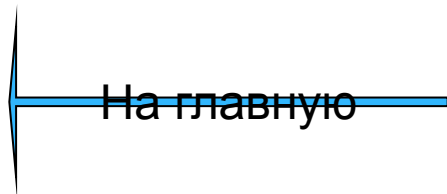
- * Чтобы вставить небольшой текст, можно воспользоваться командой «Вставка» → «Надпись» (*Insert -> Text Box*)
- * В месте, которое вы затем укажете мышью, появится маленькая рамка, в какие обычно заключаются надписи на слайдах PowerPoint (и кадры в документах Word). Остается только ввести и отформатировать требуемый текст.

← На главную



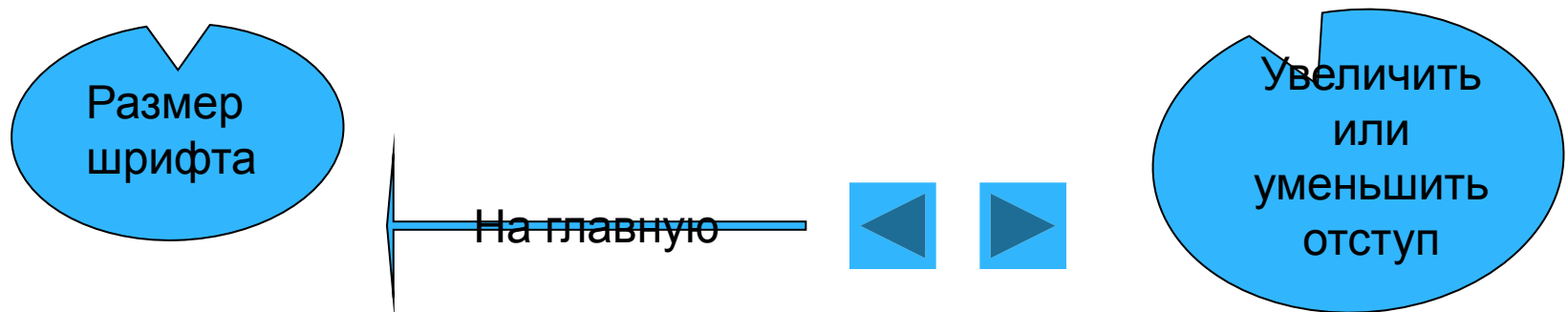
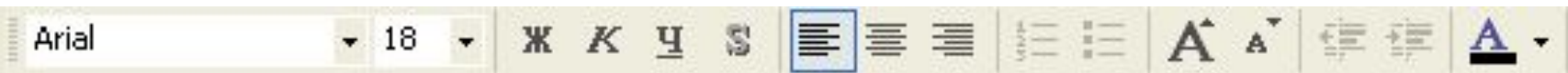
Перемещение текста

- * Повернуть и переместить текст в PowerPoint можно перетащить мышью. Брать нужно не за сам текст, а за рамку, которая появляется вокруг него при выделении.
- * В этом выделенном состоянии можно изменить шрифт и размер шрифта на панели инструментов



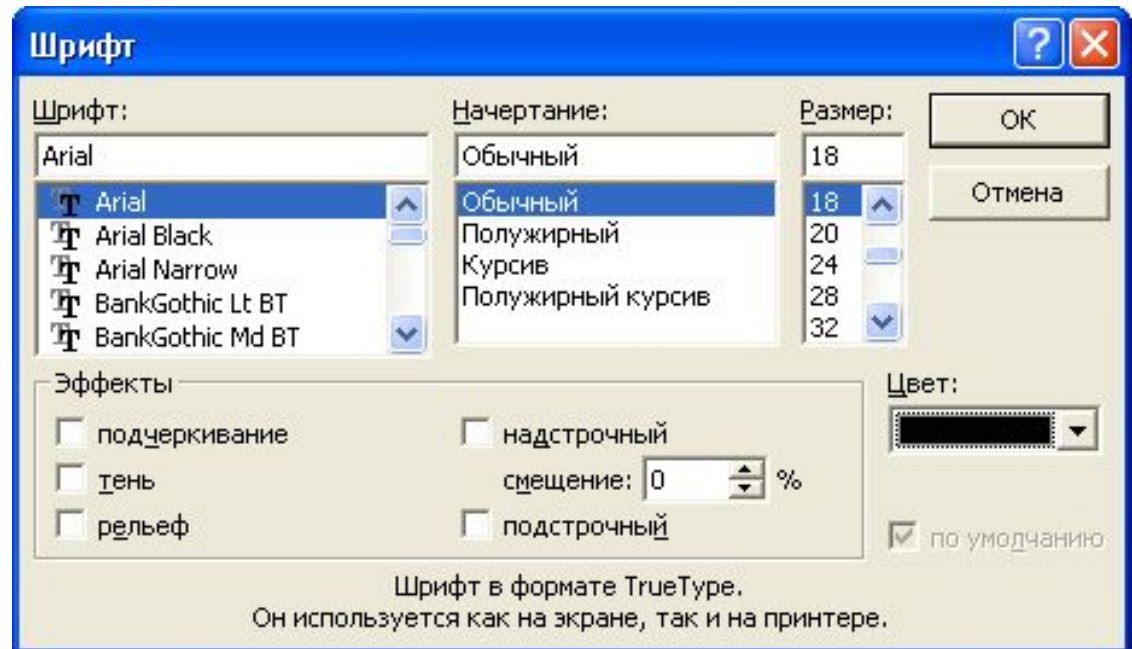
Шрифт

Изменить шрифт и размер шрифта можно на панели инструментов



Форматирование текста

- * Диалоговом окне *Шрифт* открывается «Формат»→«Шрифт»
- * В нём есть много интересных вещей, например, разнообразные эффекты.




На главную

WordArt

Можете воспользоваться стилями WordArt. Щелкните на кнопке и выберите из появившегося диалогового окна что-нибудь покрасивее.



Поворот объекта

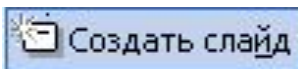
- * Чтобы повернуть текст, щелкните на кнопке  , расположенной на панели инструментов *Рисование*
- * По углам выделенного объекта появятся жирные точки, а указатель мыши примет вид стрелки свободного вращения
- * Если навести его на одну из этих жирных точек и, удерживая нажатой левую кнопку, перетащить указатель в сторону, то выделенный текст станет поворачиваться в соответствующем направлении.

На главную



Создать слайд

- * При помощи команды Вставка -> Создать слайд будет создан новый, “чистый” слайд с разметкой, которую выберете вы в открывшемся по этой команде диалоговом окне
- * Ctrl+M или кнопкой на панели инструментов



Дублировать слайд

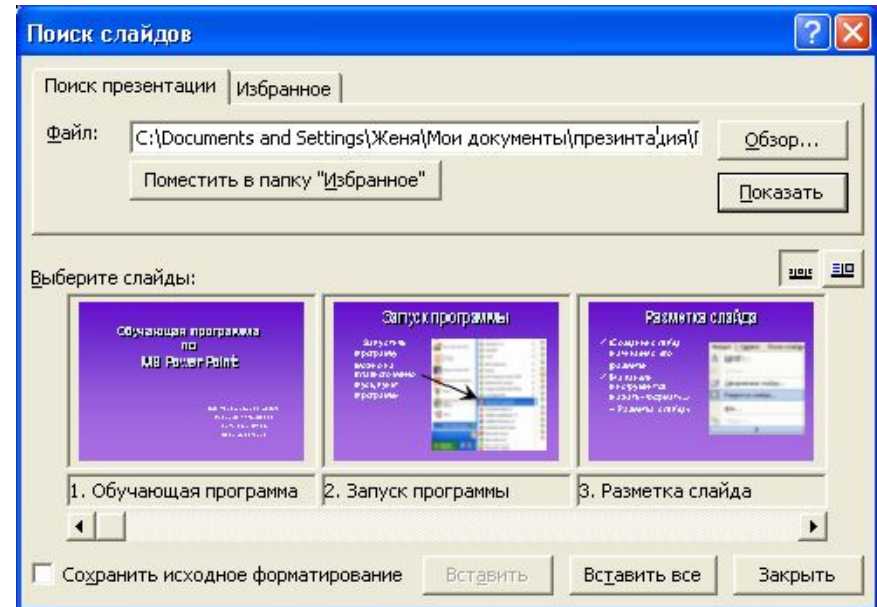
- * Если несколько слайдов имеют похожие элементы, создайте первый из них, а остальные дублируйте при помощи команды «Вставка»→ «Дублировать» слайд (*Insert -> Duplicate Slide*). Лучше всего работа этой команды видна в режиме сортировщика.

← На главную



Вставка слайдов из файла





- * Эта команда позволяет копировать слайды из одной презентации в другую.
- * При помощи команды «Вставка» → «Слайд из файла» откроется диалоговое окно.
- * Щелкните на кнопке «Обзор» и выберите презентацию, в которой содержится нужный вам слайд. Чтобы его найти, щелкните на кнопке «Показать». Затем отметьте нужные слайды и щелкните на кнопке «Вставить».




На главную



Вставка таблиц и диаграмм

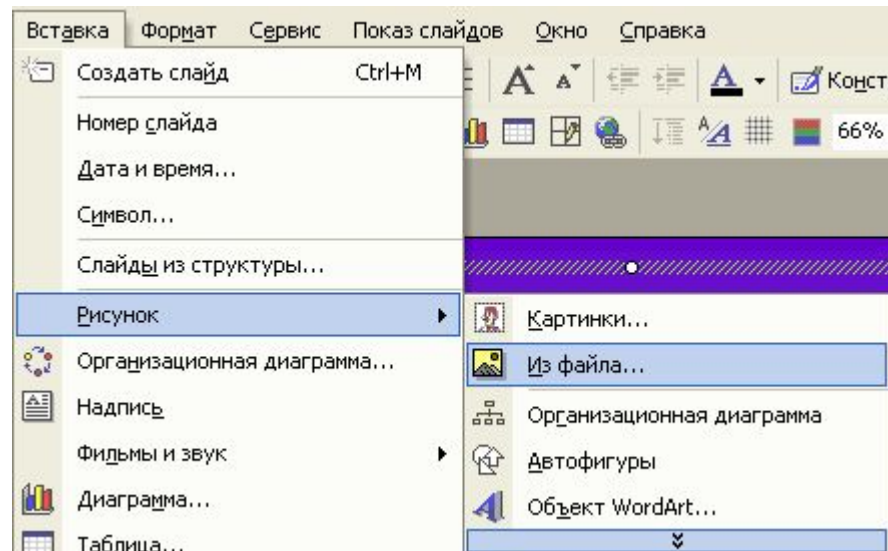
- * Для этого в PowerPoint кроме команд меню *Вставка* предусмотрены даже специальные кнопки на стандартной панели инструментов
 -  * — для таблиц Word,
 -  * — для таблиц Excel,
 -  — для диаграмм (см. “*Вставка таблиц и диаграмм*”),
 -  — для рисунков из коллекции Microsoft Office.

 На главную



Вставка изображения

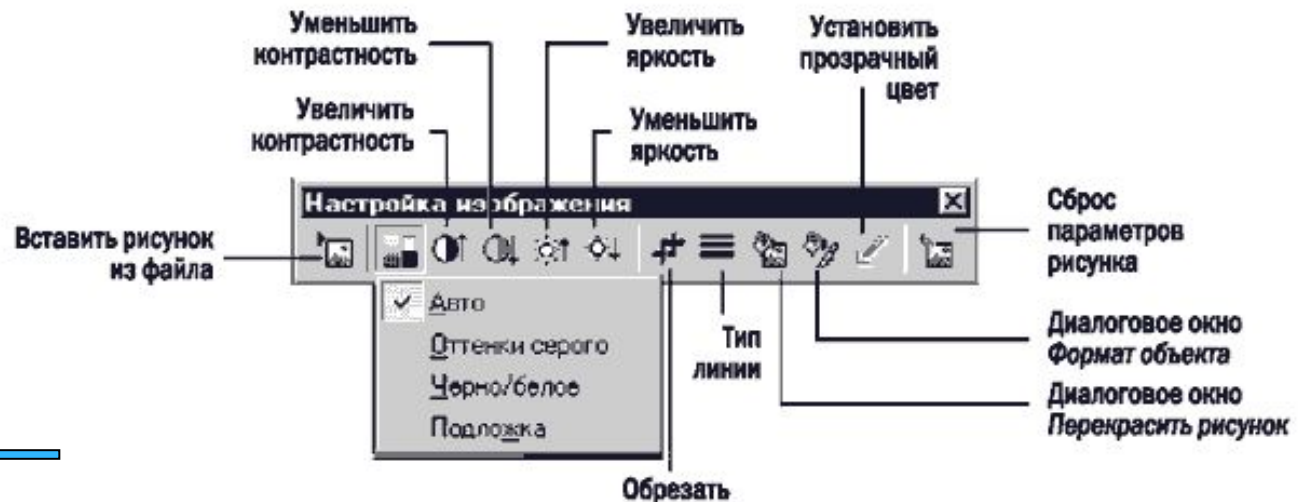
- * Для этого на панели инструментов нажать «Вставка»→«Рисунок»→«Из файла»
- * В появившемся диалоговом окне выбрать рисунок и нажать «Вставить»



На главную

Настройки изображения

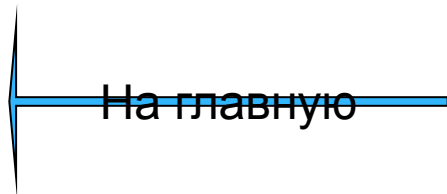
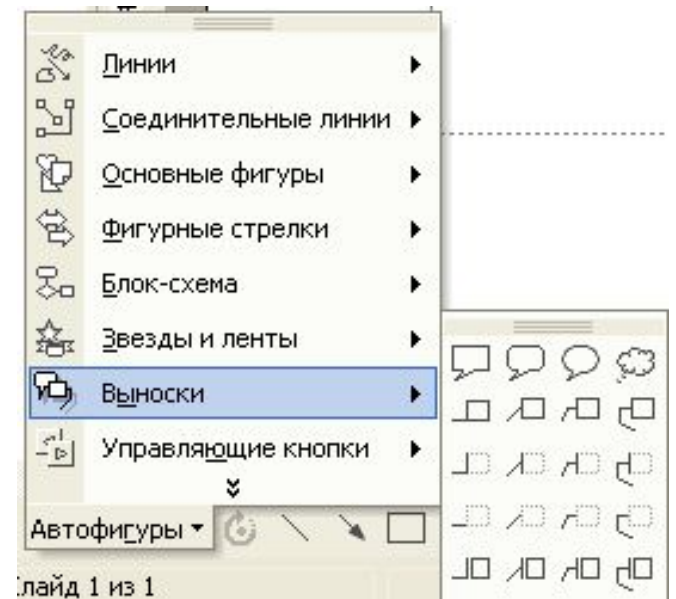
- * У каждого объекта есть набор параметров, которые можно менять в окне свойств.
- * Чтобы ее открыть, выберите команду «Вид»→«Панели инструментов»→«Настройка» изображения или команду *Отобразить панель настройки изображения* из контекстного меню объекта.



На главную

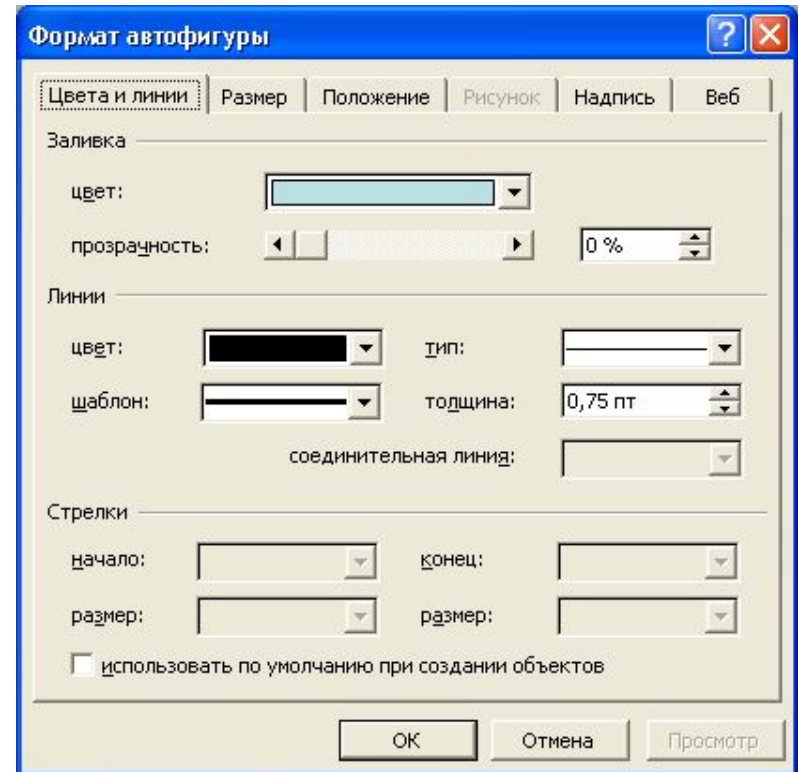
Автофигуры

- * В PowerPoint есть множество готовых объектов — главным образом геометрических фигур, стрелок и линий.
- * Они находятся в меню Автофигуры на панели инструментов Рисование



Формат автофигуры

- * Если вам нужно изменить свойства объекта.
- * Для этого щелкните на объекте правой кнопкой мыши и выберите из появившегося контекстного меню команду *Формат автофигуры*
- * Появится диалоговое окно *Настройки*. В нем, в частности, выбирают цвет заливки и контура

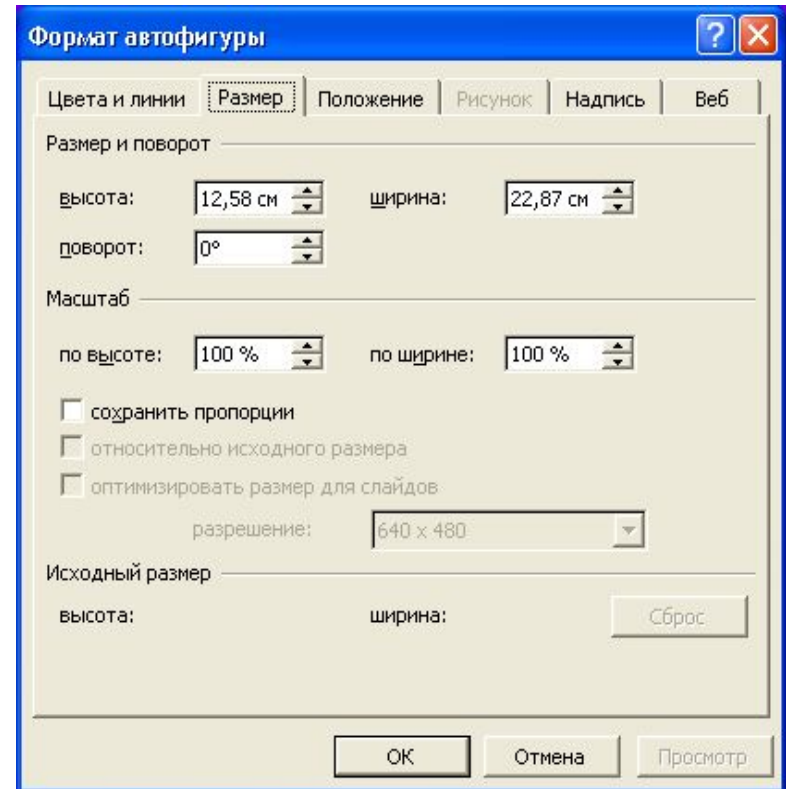


← На главную



Формат автофигуры

- * Чтобы точно расположить надпись, лучше воспользоваться диалоговым окном Формат автофигуры
- * Оно открывается по командам Автофигура меню Формат или Формат автофигуры контекстного меню.
- * В этом окне несколько вкладок и масса интересных параметров.



← На главную



Дополнительные манипуляторы автофигуры

- * В PowerPoint по углам и сторонам выделенного объекта появляются маленькие квадратики-манипуляторы, предназначенные для масштабирования, растяжения и сжатия объекта.
- * Кроме того, некоторые автофигуры снабжены дополнительными манипуляторами, допускающими более сложное изменение очертаний.



← На главную



Копирование

- * Для того чтобы скопировать объект, не обязательно использовать команды меню «Правка» → «Копировать» и «Правка» → «Вставить»
- * Можно просто перетащить объект, удерживая нажатой клавишу *Ctrl*. Так быстрее и буфер обмена не нужен.

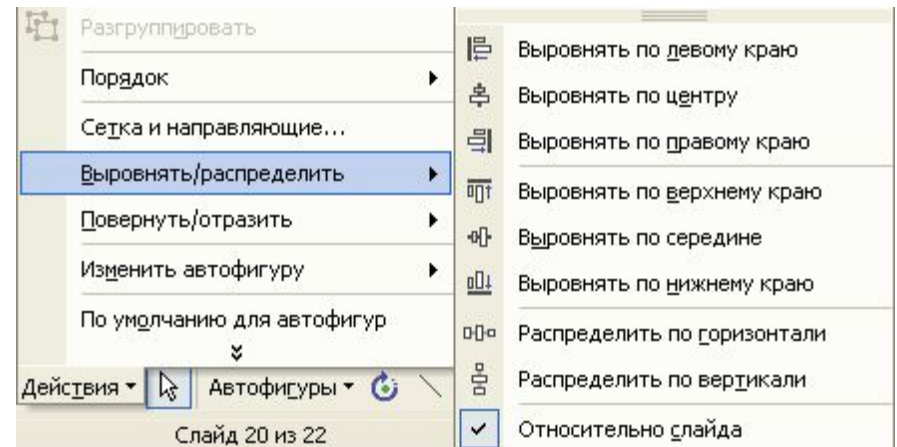
На главную



Выравнивание, распределение

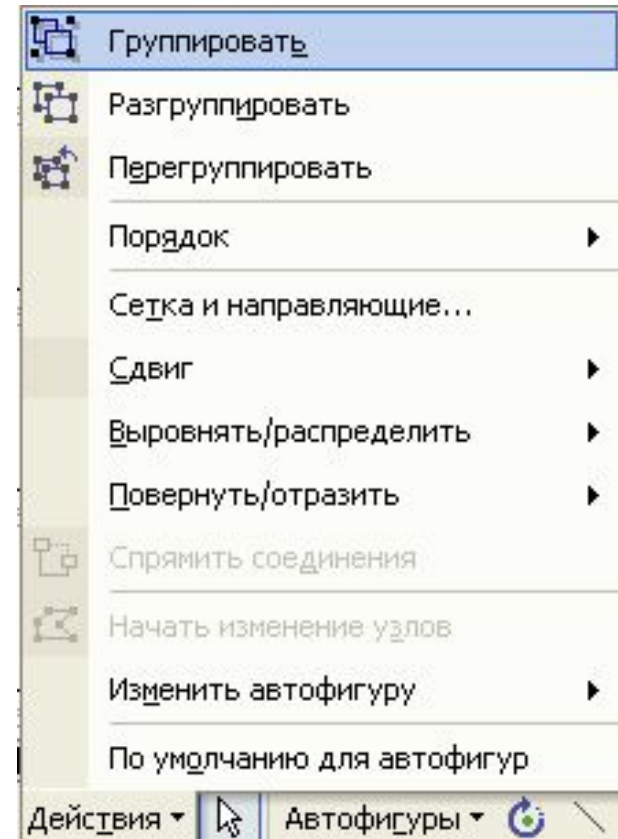
- * В Power Point есть функции для упорядочения объектов относительно друг друга и слайда — выравнивание и распределение.
- * Эти функции сведены в меню «Действия» → «Выровнять/распределить»

Прежде чем воспользоваться его командами, не забудьте выделить объекты, которые нужно упорядочить.



Группировка

- * Кроме того, объекты можно объединить в группу, которая будет рассматриваться приложением как один объект.
- * Для этого используется команда Действия Группировать.
- * Если понадобится снова “расчленить” группу, воспользуйтесь командой Действия Разгруппировать

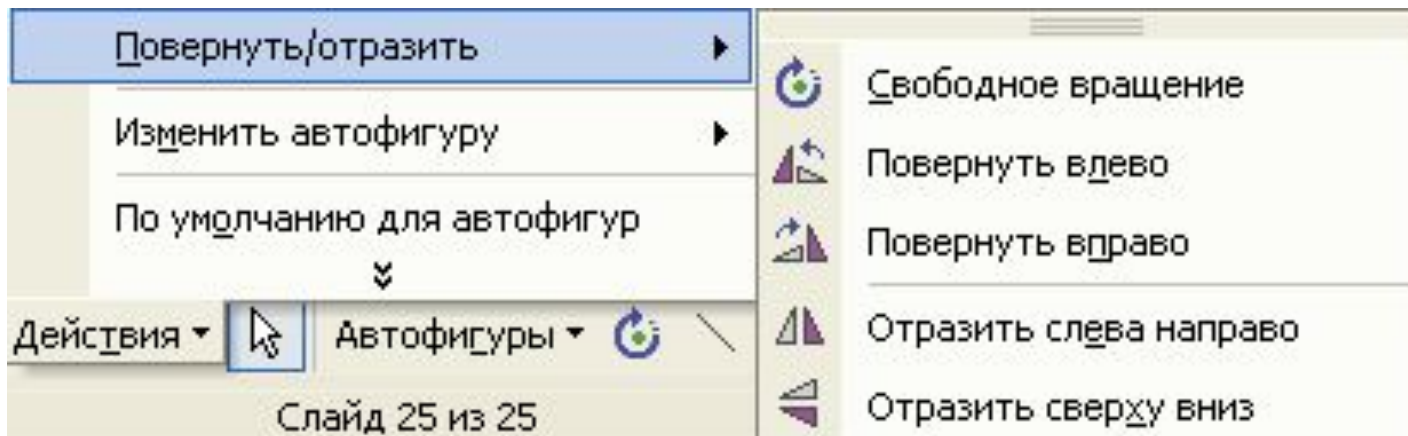


На главную



Повернуть/Отразить

- * Обратите внимание на очень полезное меню «Действия» → «Повернуть/Отразить», содержащее команды зеркального отображения объекта относительно горизонтальной и вертикальной осей, а также поворота на 90°

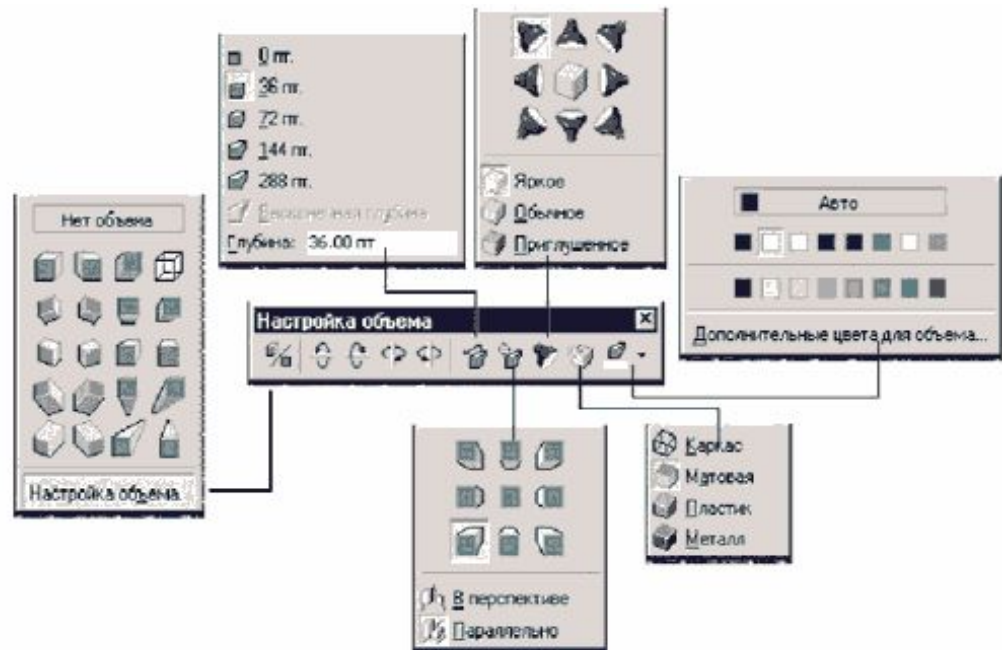


На главную



Настройка объема

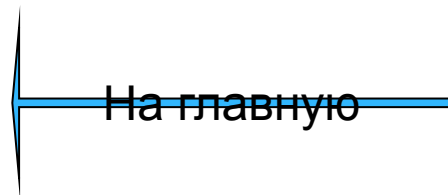
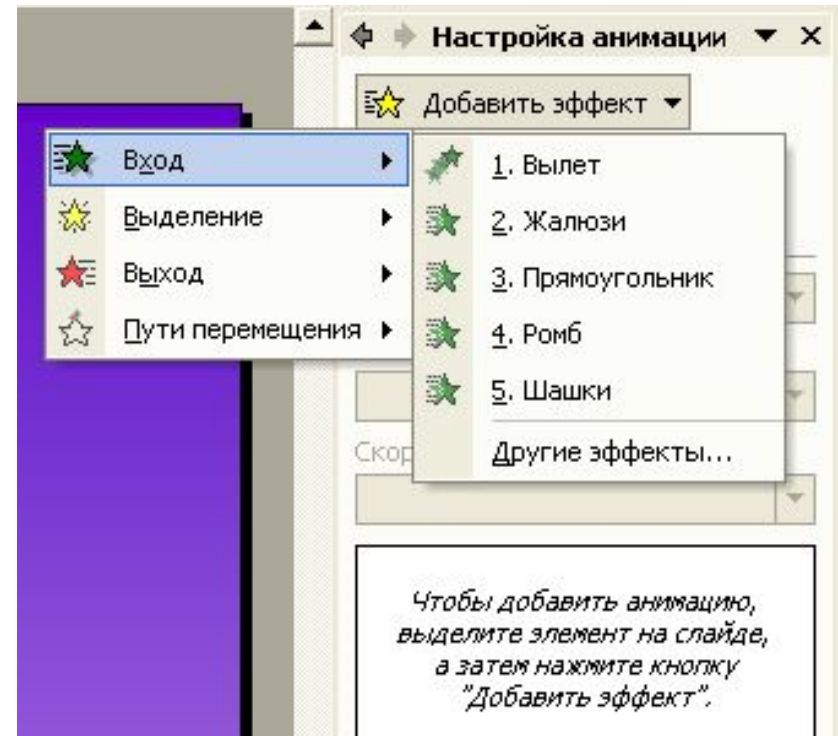
- * А если щелкнуть на надписи *Настройка объема*, откроется еще и дополнительная панель инструментов, половина кнопок которой тоже открывает вложенные меню.



На главную

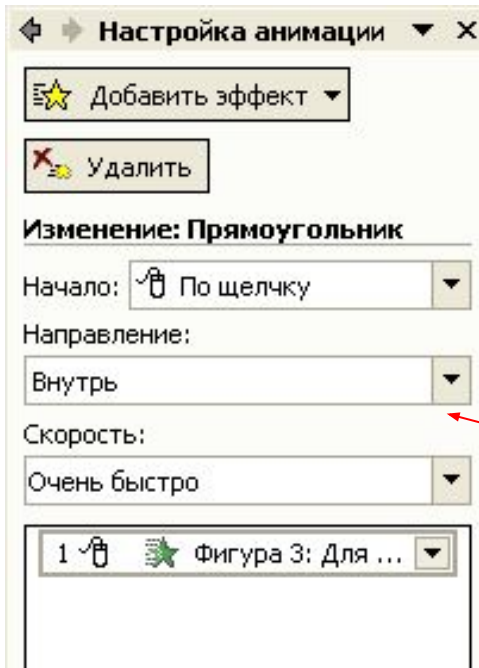
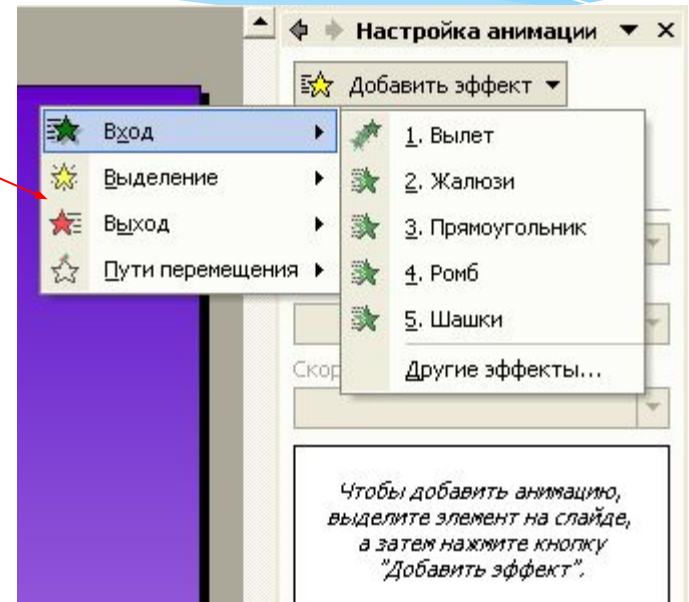
Настройка анимации

- * Объекты на них могут появляться и исчезать по ходу изложения материала. Для этого выберите команду «Показ слайдов» → «Настройка анимации». Откроется диалоговое окно.



Настройка анимации

Для выбора определенного эффекта необходимо выделить элемент и указать тип анимации



Задать режим управления (по щелчку мыши или по времени), направление и скорость анимации можно после добавления эффекта в появившихся окнах

На главную



Примеры настройки анимации

- * Можно использовать вылет
- * Жалюзи
- * Поворот вокруг центра
- * Шашки
- * Ромб
- * Прямоугольник
- * Появление с увеличением

**Поддержим
российского
производителя**

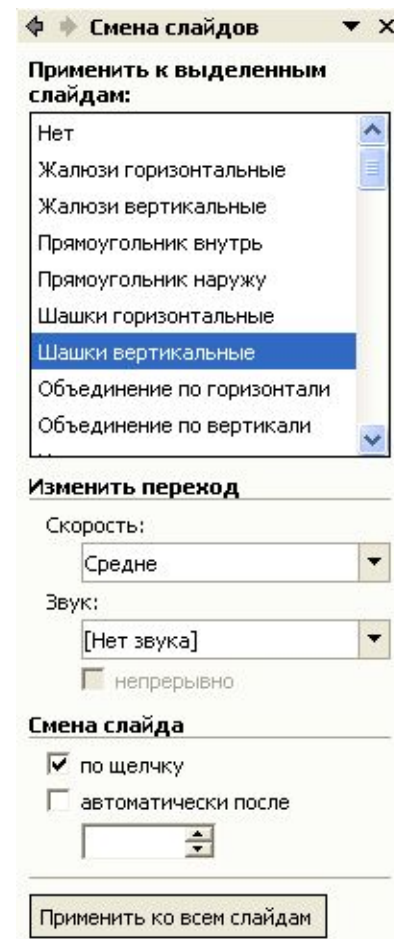
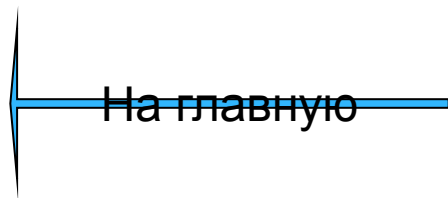


На главную



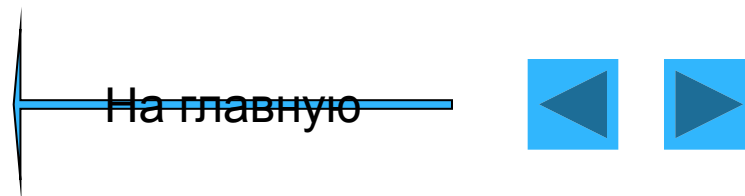
Смена слайдов

- * Аналогично производится настройка смены слайдов в диалоговом окне «Показ слайдов» → «Смена слайдов»
- * Запуск просмотра презентации осуществляется нажатием функциональной клавиши «F5»



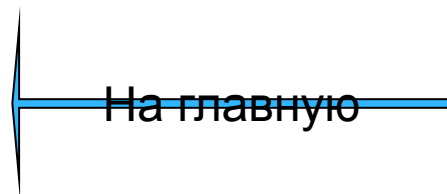
Озвучивание презентации

- * Если вы намерены сделать презентацию самостоятельным учебным, или агитационным, или каким-то другим информационным пособием, можете “подключить” к ней звукозапись вашего выступления.
- * Для этого выберите команду «Показ слайдов» → «Звукозапись» и щелкните на кнопке ОК.
- * PowerPoint перейдет в режим показа презентации. Вам остается только взять микрофон и, “переходя” от слайда к слайду, рассказать микрофону все, что вы собирались изложить публике.



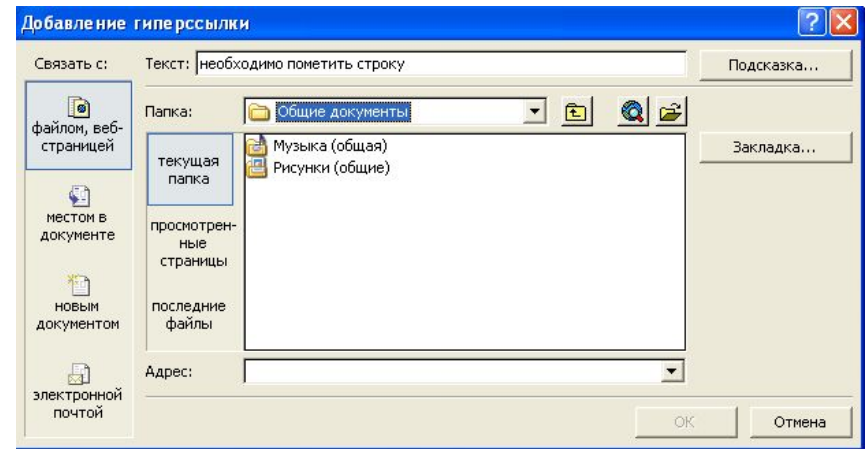
Вставка гиперссылок

* Одно из важнейших преимуществ электронной презентации — возможность быстро менять последовательность слайдов. Делают это при помощи стандартного средства — *гиперссылок*.



Вставка гиперссылок

- * Для того чтобы сделать ссылку на внешний документ или документ в интернете, из текстовой строки необходимо пометить строку и войти в диалоговое окно «Вставка» → «Гиперссылка»



Автоматически произойдет подчеркивание гиперссылки. Запуск будет осуществляться по щелчку на ссылке при демонстрации презентации

На главную



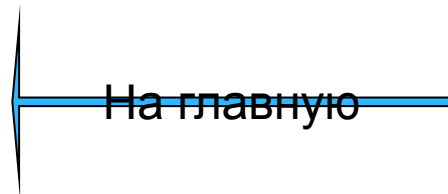
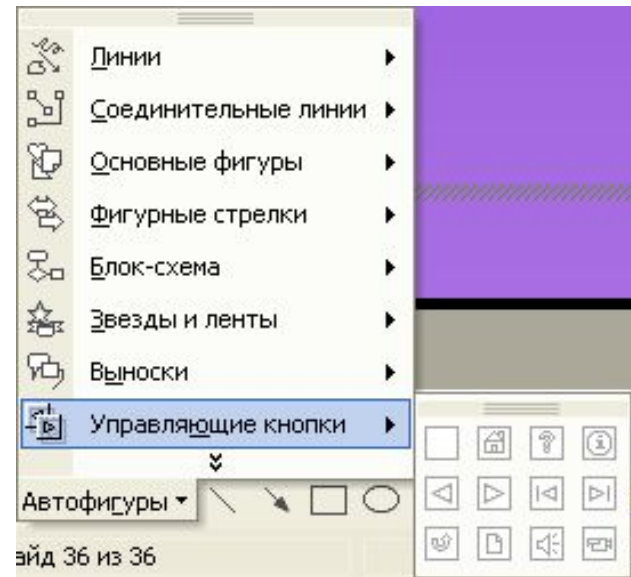
Удалить гиперссылку

- * Удалить существующую гиперссылку можно пометив ее и нажав удалить в том же диалоговом окне или в контекстном меню



Управляющие кнопки

- * Выберем соответствующую кнопку кнопку из раздела меню Автофигуры . Там представлены кнопки «Вперед», «Назад», «Домой»

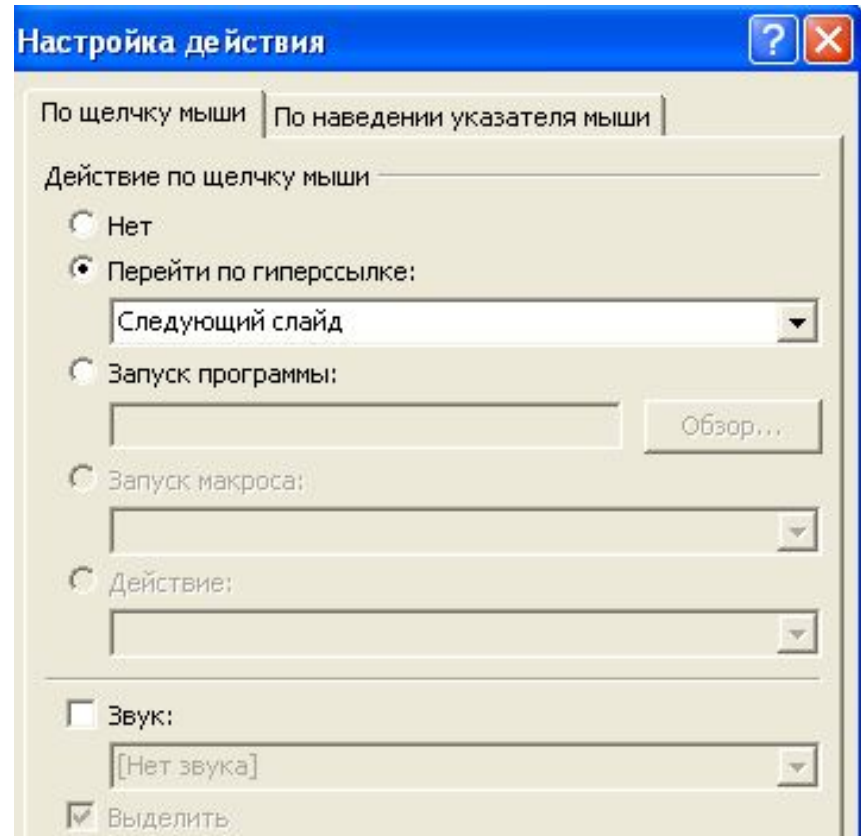


Управляющие кнопки

- * При выборе управляющей кнопки в меню Автофигуры высвечивается диалоговое окно, где необходимо указать слайд, на который осуществляется переход

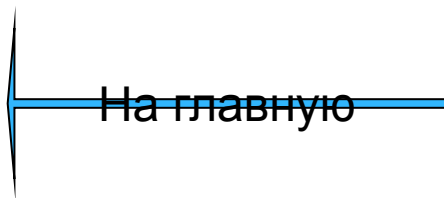
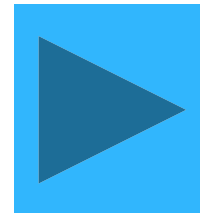
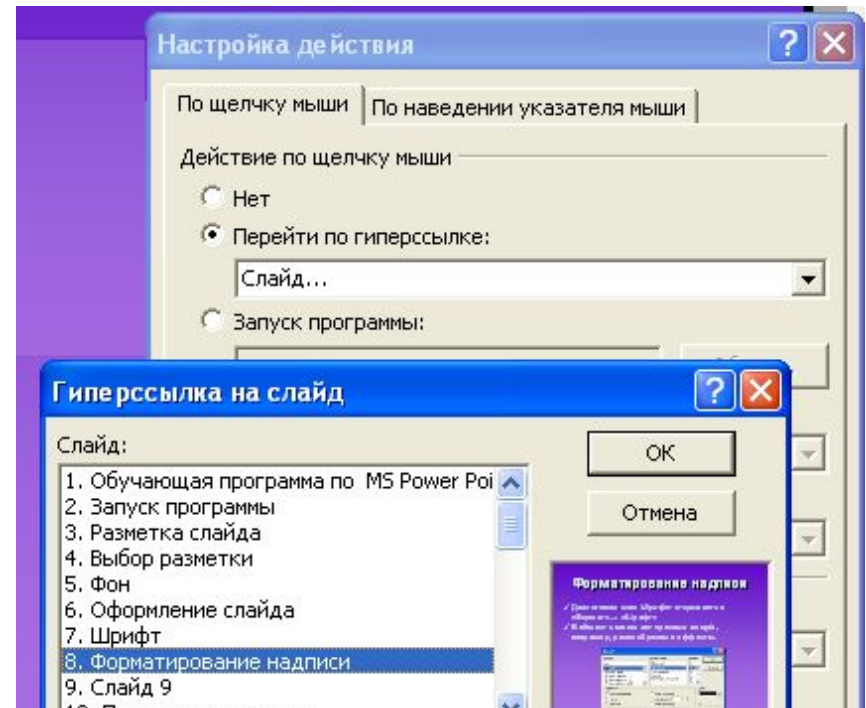


На главную



Управляющие кнопки

* Для изменения маршрута, необходимо выделить кнопку и вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши. А затем выбрать маршрут. Возможны ссылки на внешние документы



Сохранение презентации

- * Чтобы сохранить презентацию нужно нажать «Сохранить» на панели главного меню. Для сохранения только Демонстрации нужно в меню «Файл» выполнить команду «Сохранить как...» и указать тип файла «Демонстрация PowerPoint»

← На главную





Спасибо за
внимание!