

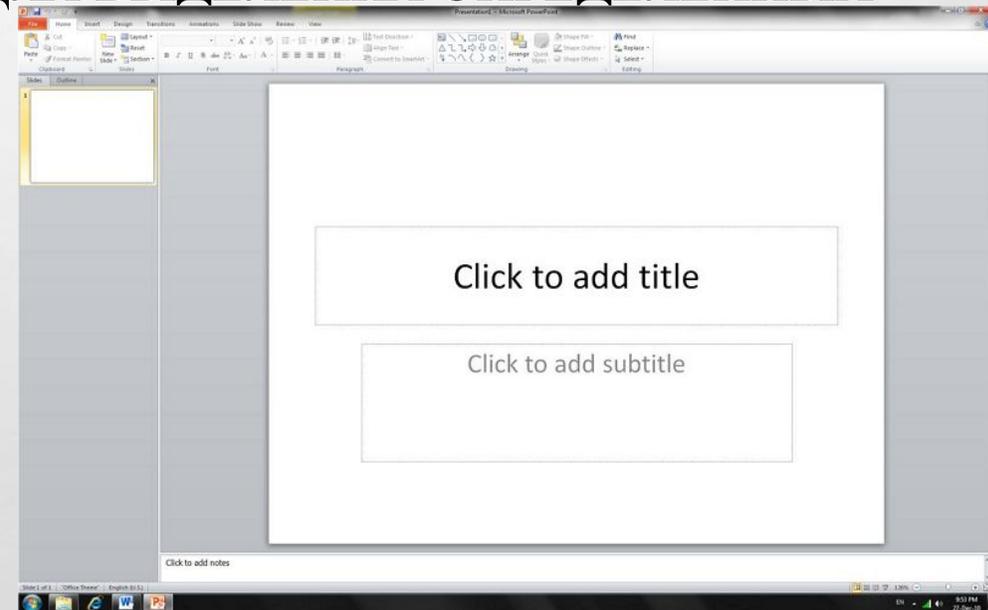
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ  
С ПОМОЩЬЮ  
POWERPOINT



**ВЫПОЛНИЛ: СТУДЕНТ ГРУППЫ РЭС1-А**

**ХУСАИНОВ ИЛЬМУРАТ**

- ПРИ ПРЕДСТАВЛЕНИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ ГРУППЕ ВЫСТУПАЮЩЕМУ НЕОБХОДИМО УПРАВЛЯТЬ СОДЕРЖИМЫМ, СКОРОСТЬЮ ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И ОТОБРАЖАЕМЫМ СОДЕРЖИМЫМ. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ MICROSOFT POWERPOINT ЯВЛЯЕТСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СПОСОБОМ ДЕМОНСТРАЦИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ В СЕТИ. СЛУШАТЕЛИ НЕ МОГУТ ИЗМЕНЯТЬ ПРЕДСТАВЛЕННОЕ СОДЕРЖИМОЕ, НО МОГУТ ОСТАВЛЯТЬ СВОИ ПОМЕТКИ ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ ОПРЕДЕЛЕННЫХ АСПЕКТОВ.



# ПЕРЕДАЧА ФАЙЛА POWERPOINT ПЕРЕД ЗАПЛАНИРОВАННЫМ СОБРАНИЕМ

- ЕСЛИ СОБРАНИЕ НАЗНАЧЕНО, ТО ПЕРЕД ЕГО НАЧАЛОМ СЛЕДУЕТ ЗАГРУЗИТЬ В НЕГО ПРЕЗЕНТАЦИЮ.
- ОТКРОЙТЕ СОБРАНИЕ ИЗ MICROSOFT OUTLOOK, ЩЕЛКНУВ В ПРИГЛАШЕНИИ **ССЫЛКУ ПРИСОЕДИНИТЬСЯ ПО СЕТИ** ИЛИ **ПРИСОЕДИНИТЬСЯ К СОБРАНИЮ ПО СЕТИ**.
- В ОКНЕ ВСТРЕЧИ НАЖМИТЕ КНОПКУ **СОВМЕСТНЫЙ ДОСТУП**, А ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **ПРЕЗЕНТАЦИЯ POWERPOINT**.
- ДВАЖДЫ ЩЕЛКНИТЕ ДОБАВЛЯЕМЫЙ ФАЙЛ POWERPOINT, А ЗАТЕМ НАЖМИТЕ КНОПКУ **ОТКРЫТЬ**. ПОСЛЕ ЗАГРУЗКИ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ФАЙЛА ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ СЛАЙДЫ БУДУТ ОТОБРАЖЕНЫ В ОБЛАСТИ СЦЕНЫ СОБРАНИЯ СПРАВА ОТ ОКНА СОБРАНИЯ.

# УПРАВЛЕНИЕ СПИСКОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, КОТОРЫМ РАЗРЕШЕНА ЗАГРУЗКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

- ЧТОБЫ СКОНЦЕНТРИРОВАТЬСЯ НА ТЕМЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ПРЕДОТВРАТИТЬ ОТВЛЕЧЕНИЕ ВНИМАНИЯ, МОЖНО ОГРАНИЧИТЬ КРУГ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, КОТОРЫМ РАЗРЕШЕНО ЗАГРУЖАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ ИЛИ РАЗДАТОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.
- ПОСЛЕ ПЕРЕДАЧИ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПЕРЕЙДИТЕ В ОБЛАСТЬ СЦЕНЫ СОБРАНИЯ И ЩЕЛКНИТЕ СТРЕЛКУ РЯДОМ С ЭЛЕМЕНТОМ **СОДЕРЖИМОЕ СОБРАНИЯ** ИЛИ ИМЯ ФАЙЛА, ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ СТРЕЛКУ РЯДОМ С ФАЙЛОМ, НАВЕДИТЕ УКАЗАТЕЛЬ МЫШИ НА КОМАНДУ **СДЕЛАТЬ ДОСТУПНЫМ ДЛЯ**, А ЗАТЕМ ВЫБЕРИТЕ ОДИН ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ВАРИАНТОВ:
  - **ОРГАНИЗАТОР СОБРАНИЯ** ПОЗВОЛЯЕТ ЗАГРУЖАТЬ ФАЙЛ ТОЛЬКО ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ, ЗАПЛАНИРОВАВШЕМУ СОБРАНИЕ. ВЫБЕРИТЕ ЭТОТ ВАРИАНТ, ЕСЛИ ВЫ ПРЕДСТАВЛЯЕТЕ ПРЕЗЕНТАЦИЮ И НЕ ХОТИТЕ, ЧТОБЫ УЧАСТНИКИ ВИДЕЛИ ЕЕ СОДЕРЖИМОЕ ЗАРАНЕЕ.
  - **ВЫСТУПАЮЩИЕ** ПОЗВОЛЯЕТ ЗАГРУЖАТЬ ФАЙЛ ТОЛЬКО ВЫСТУПАЮЩИМ.
  - **ВСЕ** ПОЗВОЛЯЕТ ЗАГРУЖАТЬ ФАЙЛ ОРГАНИЗАТОРУ, ВЫСТУПАЮЩИМ И УЧАСТНИКАМ.

# ПОКАЗ ПРЕЗЕНТАЦИИ POWERPOINT

- ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ МОЖЕТ ПРЕДСТАВЛЯТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ POWERPOINT, КОТОРАЯ УЖЕ ЗАГРУЖЕНА В СОБРАНИЕ, ИЛИ ПЕРЕЙТИ К ФАЙЛУ POWERPOINT И НАЧАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ.
- ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ФАЙЛА POWERPOINT, УЖЕ ЗАГРУЖЕННОГО В СОБРАНИЕ
- В ОКНЕ СОБРАНИЯ НАЖМИТЕ КНОПКУ **СОВМЕСТНЫЙ ДОСТУП**, ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **НЕДАВНЕЕ СОДЕРЖИМОЕ**, А ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ ИМЯ ФАЙЛА.
- ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ФАЙЛА POWERPOINT, КОТОРЫЙ ЕЩЕ НЕ ЗАГРУЖЕН
- В ОКНЕ ВСТРЕЧИ НАЖМИТЕ КНОПКУ **СОВМЕСТНЫЙ ДОСТУП**, А ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **ПРЕЗЕНТАЦИЯ POWERPOINT**.
- В ДИАЛОГОВОМ ОКНЕ **СОВМЕСТНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ POWERPOINT** ПЕРЕЙДИТЕ К ТРЕБУЕМОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ POWERPOINT И ДВАЖДЫ ЩЕЛКНИТЕ ЕЕ. ДЛЯ ЗАГРУЗКИ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ФАЙЛА МОЖЕТ ПОТРЕБОВАТЬСЯ НЕКОТОРОЕ ВРЕМЯ.

# ОСТАНОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

- ЧТОБЫ ОСТАНОВИТЬ ПОКАЗ ПРЕЗЕНТАЦИИ, ВЫПОЛНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ:

ЩЕЛКНИТЕ КОМАНДУ **ОСТАНОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ** В ВЕРХНЕМ УГЛУ СЦЕНЫ СОБРАНИЯ.

# УПРАВЛЕНИЕ ТЕМ, ЧТО ВИДЯТ ДРУГИЕ В ХОДЕ ВАШЕЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- ЕСЛИ НЕОБХОДИМО ЗАПРЕТИТЬ УЧАСТНИКАМ ПЕРЕХОДИТЬ ВПЕРЕД ПО ПРЕЗЕНТАЦИИ, ТО ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ МОЖНО ЗАБЛОКИРОВАТЬ. ПРИ ЭТОМ ДРУГИЕ ВЫСТУПАЮЩИЕ СМОГУТ ПРОСМАТРИВАТЬ ДАЛЬНЕЙШИЕ СЛАЙДЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ.
- 1. В ОКНЕ БЕСЕДЫ НАЖМИТЕ КНОПКУ **ПАРАМЕТРЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ БЕСЕДЫ**, А ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **ПАРАМЕТРЫ СОБРАНИЯ**.
- 2. В ДИАЛОГОВОМ ОКНЕ **ПАРАМЕТРЫ СОБРАНИЯ ПО СЕТИ** ПЕРЕЙДИТЕ К ОБЛАСТИ **ПОЛНОМОЧИЯ** И В РАЗДЕЛЕ **ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПРОСМОТР** ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **ТОЛЬКО ВЫСТУПАЮЩИЙ**.

# ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВСЕМ УЧАСТНИКАМ ПРАВ ВЫСТУПАЮЩЕГО

ЧТОБЫ ПРЕДОСТАВИТЬ ВСЕМ УЧАСТНИКАМ ПРАВА ВЫСТУПАЮЩИХ,  
ВЫПОЛНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ:

- В ОКНЕ БЕСЕДЫ НАЖМИТЕ КНОПКУ **ПАРАМЕТРЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ БЕСЕДЫ**, А ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **ПАРАМЕТРЫ СОБРАНИЯ**.
- В ДИАЛОГОВОМ ОКНЕ **ПАРАМЕТРЫ СОБРАНИЯ ПО СЕТИ** ПЕРЕЙДИТЕ К РАЗДЕЛУ **ВЫСТУПАЮЩИЕ** И ЩЕЛКНИТЕ ЭЛЕМЕНТ **ВСЕ, ВКЛЮЧАЯ ЛЮДЕЙ ИЗВНЕ ОРГАНИЗАЦИИ (БЕЗ ОГРАНИЧЕНИЙ)**.

# ВСТАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ В ПРЕЗЕНТАЦИЮ POWERPOINT

В ХОДЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ МОЖНО ВСТАВИТЬ ИЗОБРАЖЕНИЕ В ФАЙЛ POWERPOINT, ВЫПОЛНИВ СЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ:

- ОТКРОЙТЕ ОКНО СОБРАНИЯ, ПЕРЕЙДИТЕ К СРЕДСТВАМ СОЗДАНИЯ КОММЕНТАРИЕВ В НИЖНЕЙ ЧАСТИ СЦЕНЫ СОБРАНИЯ, ЩЕЛКНИТЕ ЗНАЧОК **ВСТАВИТЬ ИЗОБРАЖЕНИЕ**, А ЗАТЕМ ПЕРЕЙДИТЕ К ВСТАВЛЯЕМОМУ ИЗОБРАЖЕНИЮ И ДВАЖДЫ ЩЕЛКНИТЕ ЕГО.

# СОХРАНЕНИЕ КОПИИ ФАЙЛА С ПРИМЕЧАНИЯМИ

- ОТКРОЙТЕ ОКНО СОБРАНИЯ, ПЕРЕЙДИТЕ К СРЕДСТВАМ СОЗДАНИЯ КОММЕНТАРИЕВ В НИЖНЕЙ ЧАСТИ СЦЕНЫ СОБРАНИЯ, ЩЕЛКНИТЕ ЗНАЧОК **СОХРАНИТЬ**, А ЗАТЕМ ПЕРЕЙДИТЕ В ВЫБРАННОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ И ЩЕЛКНИТЕ КОМАНДУ **СОХРАНИТЬ**.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!