

Презентация Power Point

Многим слушателям приходилось дремать на лекциях, собраниях, совещаниях, докладах? Когда обрушивается большой объем информации, так и хочется закрыть глаза. Если же доклад живой с множеством интересных фактов, фотографий полностью захватывает ваше внимание.

Мастер презентаций MS Power Point - то эффективное средство, позволяющее создавать высококачественные информационные презентации. Правильно подготовленная презентация превращается в мощный инструмент для предоставления аудитории любого материала.

IV. Теоретическая часть

Документ созданный с помощью Power Point, состоит из слайдов, которые в заданном порядке появляются на экране. Работу над презентацией лучше начать с плана презентации.

После запуска программы на экране появляется диалоговое окно, в котором вы указываете, что будете делать. Создать презентацию можно тремя способами, используя:

- мастер автосодержания;
- шаблон презентации;
- пустую презентацию.

Мастер автосодержания

Мастер автосодержания задает вам простые вопросы, получает от вас сведения и четко выполняет ваши указания.

Процесс опроса состоит из 4 шагов:

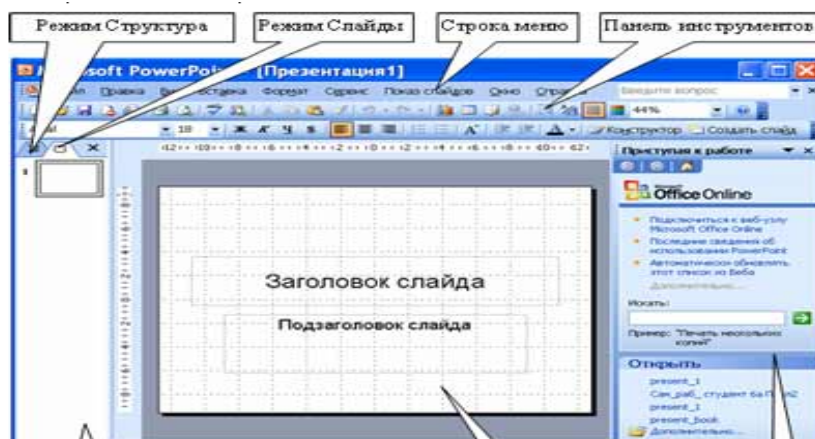
1. выбрать вид презентации, тему доклада;
2. выбрать способ представления презентации: доклад, совещание ...
3. На следующем шаге нужно выбрать форму выдачи материала.
4. На последнем шаге мастер автосодержания просит внести информацию для титульного листа.

После опроса мастер автосодержания создает набросок презентации, который вы можете приспособливать заменяя текст, цвет, применяя спецэффекты.

Применение шаблонов

Шаблоны в Power Point представляют собой наброски презентаций. Взяв некоторый документ за основу, имеете возможность вставлять собственные тексты и графику в заранее подготовленные места по предлагаемому образцу.

Создание пустой презентации



После запуска Power Point вы выбираете опцию Пустая презентация имеете возможность

работать без подсказок мастера и вне заданной структуры шаблона. Такой вариант создания презентации позволит вам в полной мере проявить ваши творческие возможности.

Структура экрана

После выбора способа создания презентации вам будет предложен выбор типа слайда. После выбора типа слайда открывается основной экран программы.

Окно Power Point характерно для приложений Windows:

Режим работы

Режим слайдов - в этом режиме можно создавать и редактировать слайды.

Режим структуры - используется для просмотра и изменения структуры презентации.

Режим сортировщика слайдов - используется для просмотра сразу всех слайдов в уменьшенном виде.

Режим страниц заметок - просмотр каждой страницы со слайдом и комментарием к слайду.

Показ слайдов - просмотр презентации.

Создание слайда презентации

После выбора шаблона или пустой презентации нужно выбрать разметку слайда. Выбор разметки слайда осуществляется с помощью диалогового окна Создать слайд. В этом окне представлены виды разметки слайдов. Для выбора необходимо щелкнуть по образцу. В поле комментария появятся слова, поясняющие структуру слайда. После Ок появится заготовка слайда, которая состоит из полей, представленных метками-заполнителями. Тексты в полях информируют о действиях, которые можно в этих полях выполнять.

Для ввода нужного фрагмента нужно щелкнуть по соответствующему разделу слайда и выполнить нужное действие (ввести текст, рисунок). Чтобы убрать какой-то раздел слайда, его выделяют щелчком мыши и удаляют.

Привлекательность текста

Чтобы презентация имела красивый вид, уделяйте особое внимание форматированию текста: размеру, цвету символов, специальным способам выделения текста.

- ✓ для того чтобы внимание аудитории было постоянно приковано к экрану, меняйте начертание шрифта. Чередуйте простой текст, полужирный, курсивный.
- ✓ можно увеличить или уменьшить текст.
- ✓ украсить текст тенью. Это создает иллюзию парения букв на экране.
- ✓ выберите подходящий цвет для текста.

Объекты размещаемые на слайде

Презентация достигнет своей цели, если она будет состоять из небольшого количества достаточно наглядных и понятных слайдов.

Старайтесь, чтобы каждый слайд выражал законченную мысль или конкретное утверждение.

Для большей наглядности и информативности на них помимо текста могут быть размещены следующие объекты:

- ✓ *таблицы* для представления больших объемов данных;
- ✓ *диаграммы* если презентация изобилует числами;
- ✓ *рисунки* придают презентации выразительность.

Смена слайдов

Для выбора способа смены слайдов используется команда меню Показ слайдов - Смена слайдов. В окне **Смены слайдов** можно выбрать способ смены слайдов: по щелчку или автоматически, время смены слайда. После задания параметров нужно щелкнуть по кнопке **Применить или Применить ко всем.**

При показе слайдов в левом нижнем углу появляется меню, в котором есть направляющие стрелки, значок меню, значок указателя. Выбрав ручку или фломастер можно сделать надписи или выделить важную часть текста в режиме показа. При необходимости можно использовать белый или черный экран. Выполнить переключение на другие приложения MS Windows в режиме показа

Гиперссылки

Гиперссылкой может быть текст, управляющая кнопка, рисунок или другой объект слайда. Гиперссылку можно вставить через меню **Вставка - гиперссылка** или по кнопке **Вставить гиперссылку** панели инструментов Стандартная.

V. Практическая часть

В процессе выполнения заданий, преподаватель при необходимости оказывает помощь затрудняющимся студентам. Важно, чтобы к концу занятия у каждого обучающегося было выполнено практическое задание.

Задание №1

Создать презентации на тему "Весна", "Кино", "Дружба"

Задание №2

Создать в презентации гиперссылку к текстовому файлу в папке Мои документы.

Устный опрос

Вопрос-1:

Для каких целей предназначена программа MS Power Point?

Вопрос-2:

С чего начинают создание презентации?

Вопрос-3:

Назовите способы создания презентации?

Вопрос-4:

Можно ли изменить цветовую схему слайда?

Вопрос-5:

Для чего используется гиперссылка?