Викладач: Ренгевич О.В.

Предмет: Інформаційні технології

Урок 27

Тема уроку: Види і типи презентацій. Загальні відомості про засоби створення презентацій. Power Point.

ЛПР 1. Створення презентації «Заклад, де я навчаюсь»

Вивчення нового навчального матеріалу

Перегляньте демонстраційний матеріал «Створення презентацій» за посиланням:

https://docs.google.com/presentation/d/18V48aKu7zIM2wN5tvW9MnxFmJW1CUELg/edit?usp=sharing&ouid=104972208830619747260&rtpof=true&sd=true

Опорний конспект

Залежно від способу презентацій розрізняють такі їх види:

• із сценарієм — це традиційна презентація із слайдами, доповнена засобами показу кольорової графіки й анімації з виведенням відеоматеріалу на великий екран або монітор. У ній забезпечується можливість під час показу вносити зміни у процес демонстрації.

• інтерактивна - це діалог користувача з комп'ютером. Користувач приймає рішення, який матеріал для нього важливий, і здійснює вибір на екрані потрібного об'єкта за допомогою миші або натисненням на клавіші.

• автоматична - це закінчений інформаційний продукт. Його можна перенести на відеоплівку, дискету, компакт-диск і розіслати потенційним споживачам, щоб дістати уявлення про їхню зацікавленість.

Відповідно до сфери застосування розрізняють:

- торгові - Ці презентації використовуються торговими агентами під час укладання угоди. Вони дають змогу за короткий термін подати всю інформацію про товар, значно заощадивши час.,
- маркетингові - Ці презентації використовують при підготовці умов для майбутніх торгових презентацій, їх застосовують для широкої аудиторії (проводяться на виставках-ярмарках або в офісі покупця), для навчання агентів

з продажу. Прикладом маркетингової презентації є рекламні ролики на телебаченні

- навчальні - Ці презентації призначені для допомоги викладачу забезпечити зручне і наочне подання навчального матеріалу.
- корпоративні. Ці презентації призначені для доведення інформації до акціонерів корпорації. Корпоративні об'єднання використовують також глобальну мережу Internet, що дає змогу дістати доступ до гіпертекстової гіпермедійної системи World Wide Web (WWW).

Призначення PowerPoint

Засоби PowerPoint, що є складовою частиною пакета Microsoft Office дають змогу за допомогою ПК досить швидко підготувати набір слайдів, що супроводжує виступ. Цей набір називається презентацією. Слайди можна подати як у чорно-білій гамі, так і з використанням різних колірних схем і видів оформлень, створених як професійними дизайнерами, так і автором презентації. Слайди можуть містити: текст, таблиці, діаграми, рисунки, організаційні діаграми (ОД), відеокліпи, звуковий супровід (музика або голос), гіперпосилання на інші слайди та документи (презентації, таблиці, діаграми тощо, які знаходяться в даному комп'ютері або в Internet). Окремі об'єкти слайдів можуть мати ефекти анімації. Створені у PowerPoint презентації можна демонструвати:

- на моніторі для невеликого кола осіб (у тому числі в Internet);
- на екрані за допомогою мультимедійного проектора;
- на екрані за допомогою епідіаскопів, використовуючи прозорі плівки;
- на екрані за допомогою діапроекторів, використовуючи 35-міліметрові слайдофільми;
- роздруком на папері роздавального матеріалу.

Призначення окремих режимів перегляду слайдів:

Режим слайдів. У цьому режимі слайд займає робочу область PowerPoint і на екрані одночасно відображаються засоби роботи з цим слайдом (меню,

панелі інструментів, смуги прокручування). Тому режим слайдів використовується для створення і зміни поточного слайда.

1. **Режим структури**. В робочій області відображаються заголовки і текст слайдів у вигляді ієрархічної структури. Тому він застосовується для ознайомлення із структурою всієї презентації і в разі потреби — її зміни (переміщення окремих розділів, а також їх вилучення).

2. **Режим сортувальника**. В робочій області PowerPoint відображається вся презентація, причому кожний слайд виводиться в зменшеному вигляді. Режим використовується для перегляду послідовності, в якій розташовано слайди у презентації, а також для переходу до роботи з певним слайдом.

3. **Режим сторінок нотаток.** У цьому режимі відображається слайд, що складається з двох частин: видимої частини, яка виводиться під час демонстрації, та сторінки нотаток доповідача до даного слайда, що під час демонстрації не відображається. В режимі сторінок нотаток вносяться і змінюються коментарі до слайда.

4. **Режим показу слайдів.** Використовується для демонстрації презентації. В ньому кожний слайд виводиться на весь екран.

Основні способи створення презентації

Під час запуску PowerPoint на екрані з'являється діалогове вікно, в якому пропонується вибрати один із таких способів створення презентації:

• використовуючи Майстра автозмісту;

• на основі шаблона;

• самостійно (порожня презентація).

Майстер автозмісту автоматизує перехід від одного етапу створення презентації до наступного з такого списку:

1. Вид презентації.

2. Спосіб подання.

3. Формат видачі.

4. Доповнення.

Для його запуску спочатку потрібно вибрати вид презентації з наявного списку (службові, проекти, ділові, особисті тощо), а також підвид (шаблон) усередині вибраного виду (наприклад, у виді «Службові» є шаблони «Загальні збори», «Основна сторінка компанії», «Фінансовий звіт»).

Після вибору виду презентації на другому етапі вказується спосіб її подання (демонстрації):

• доповіді, наради, видачі;

• Internet.

На третьому етапі визначається формат видачі. Для першого способу подання презентації можливими є такі формати видачі:

• презентація на екрані;

• чорно-білі прозорі плівки;

• кольорові прозорі плівки;

• слайди 35 мм.

На четвертому етапі вводяться додаткові дані для титульного слайда:

• заголовок презентації;

• ім'я автора;

• додаткові дані (наприклад, назва підрозділу).

Далі виконується коректування стандартного шаблона заміною поданих у ньому даних потрібними. Якщо створюється презентація на основі шаблона, то у вкладці «Презентации» вибирається потрібний вид шаблона, наприклад «Фінансовий звіт», який потім заповнюється необхідними даними. Під час вибору шаблона слід звернути увагу на те, що для багатьох шаблонів існують дві версії:

• стандартна;

• інтерактивна.

Найбільша свобода під час підготовки презентацій допускається у виборі способу на основі порожньої презентації. Для кожного слайда тут потрібно спочатку вибрати авторозмічання слайда (тобто, з яких місцезаповнювачів він буде складатися), потім заповнити його демонстраційним матеріалом і, нарешті,

підібрати потрібне оформлення (фоновий рисунок, колірну гаму, вид шрифту тощо).

Демонстрація. Визначення виду керування переходами. Залежно від місця демонстрації перехід від одного слайда до іншого може відбуватися або за вказівкою людини, або в автоматичному режимі.

Лабораторно-практична робота 1

Тема: Створення презентації «Заклад, де я навчаюсь»

Мета: удосконалити практичні навички розробки презентацій, використання на слайдах об’єктів різного типу;

Обладнання: комп’ютер з підключенням до мережі Інтернет, навчальна презентація, зошит-конспект

Програмне забезпечення: браузер, пакет офісних програм, редактор презентацій Microsoft Office PowerPoint.

Послідовність виконання ЛПР

1. Опрацювати теоретичний матеріал.
2. Дати відповіді на контрольні питання.
3. Виконати практичне завдання на ПК.
4. Оформити звіт про виконання ЛПР.

Теоретичні відомості

У процесі створення презентації потрібно проявити себе як сценарист, режисер, художник. Програма PowerPoint ставить підвищені вимоги до творчих здібностей автора, його художнього смаку. Тому для полегшення роботи користувача професійними дизайнерами були розроблені готові зразки оформлення слайда, що містять певний стиль, тип, розмір, кольорову схему. Розгадавши ребус, ви дізнаєтеся, як називається слайд-заготовка.

(Відповідь запишіть)

При створенні презентації важливо не просто розмістити на слайдах текстові та графічні об’єкти, а бажано надати їй привабливого вигляду, оформити її. Ви вже бачили презентації з кольоровим оформленням і вибирали зразки оформлення до фотоальбомів. При оформленні можна змінювати формат об’єктів презентації: шрифт, розмір і колір символів написів, колір тла (фону) слайдів тощо (рис. 4.27).

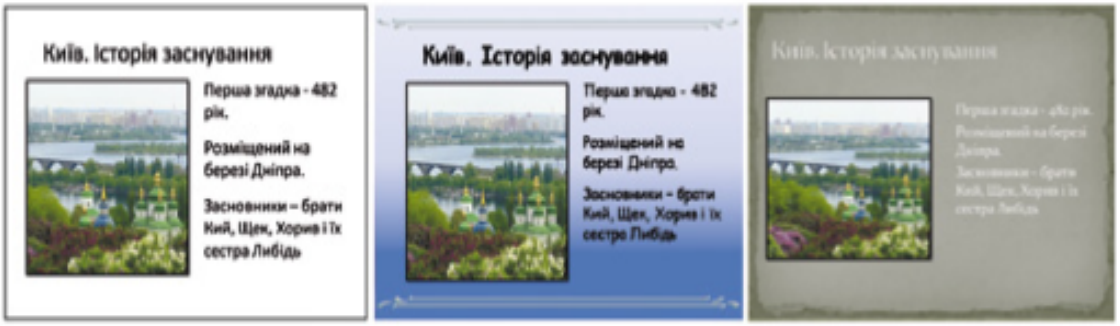


Рис. 4.27. Слайд презентації з різними значеннями властивостей об'єктів

Підібрати оформлення слайдів можна самостійно. Ви вже вмієте форматувати текст написів і вставляти зображення. Для встановлення кольорового тла слайдів є спеціальні інструменти на Стрічці на вкладці Конструктор у групі Тло.

Також для оформлення слайдів можна скористатися зразками, які запропоновані розробниками програми PowerPoint. Використовуючи їх, можна швидко змінити одночасно шрифт, розмір і колір символів, колір тла слайдів тощо. Такі зразки називають шаблонами оформлення.

При самостійному оформленні слайдів, реалізуючи свої творчі задуми, можна надати презентації унікального вигляду. Але при цьому на оформлення витрачається більше часу. Крім того, можуть бути порушені правила композиції та гармонії кольорів. У той самий час оформити презентацію на основі шаблонів простіше, її вигляд буде гармонійним. Але готовий шаблон складно змінити за власним смаком, тому не всі ваші задуми можуть бути втілені в оформленні презентації.

Шаблони оформлення презентацій у програмі PowerPoint називають темами. На рисунку 4.28 наведено вигляд слайдів презентації, в оформленні якої використано тему Подорож.

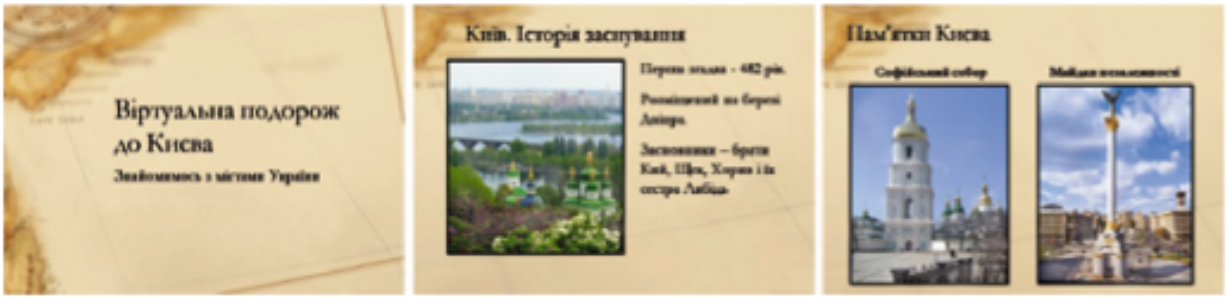


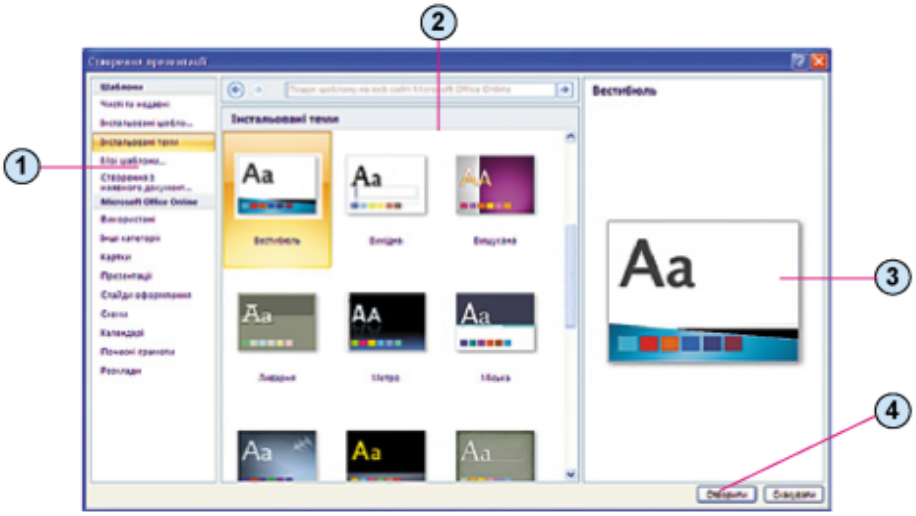
Рис. 4.28. Використання теми *Подорож* для оформлення слайдів презентації

Шаблон (нім. schablone - зразок) - зразок, за яким виготовляють однакові деталі; приклад, який наслідують.

Крім шаблонів оформлення (тем), у програмі PowerPoint використовуються й інші шаблони. Вони можуть задавати різні макети слайдів, містити поради до змісту презентації та прийомів її створення.

СТВОРЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ НА ОСНОВІ ШАБЛОНУ

Створення презентації завжди починається з вибору певного шаблону. Ви вже знаєте, що після запуску програми PowerPoint одразу створюється нова презентація з одного слайда. До неї автоматично застосовується шаблон Нова презентація. Відповідно до цього шаблону об'єкти слайда мають такий формат: шрифт символів - Calibri, розмір символів у заголовках - 44, у інших написах -32, колір символів - чорний, колір тла слайдів - білий тощо.



1. Список імен груп шаблонів
2. Ескізи шаблонів вибраної групи
3. Ескіз вибраного шаблону
4. Кнопка **Створити**

Рис. 4.29. Вікно **Створення презентації**

Можна створити презентацію на основі іншого шаблону. Для цього потрібно виконати Office ^ Створити та вибрати шаблон у діалоговому вікні Створення презентації (рис. 4.29).

У лівій частині вікна наведено імена груп шаблонів. Шаблони з перших п’яти груп розташовано на вашому комп’ютері. Багато шаблонів для створення презентацій є в Інтернеті. Отримати їх можна, вибравши ім’я групи в розділі Microsoft Office Online, якщо ваш комп’ютер підключено до Інтернету.

Якщо вибрати ім’я групи шаблонів, то в центральній частині вікна з’являються ескізи шаблонів цієї групи. Вибраний ескіз можна побачити в збільшеному вигляді у правій частині вікна. Якщо шаблон вас влаштовує, потрібно вибрати кнопку Створити. Після цього будуть створені слайди презентації, оформлені відповідно до вибраного шаблону.

Вибраний шаблон оформлення можна змінити. Для цього потрібно на Стрічці на вкладці Конструктор у групі Теми вибрати один з ескізів (рис. 4.30).

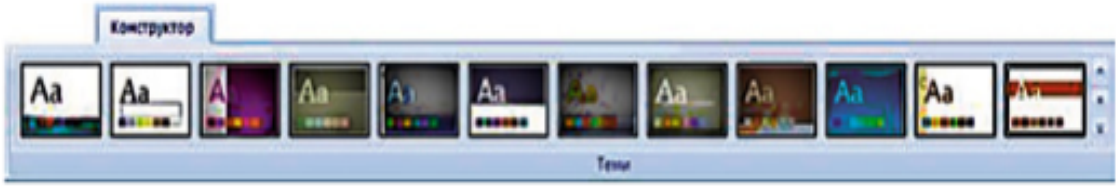
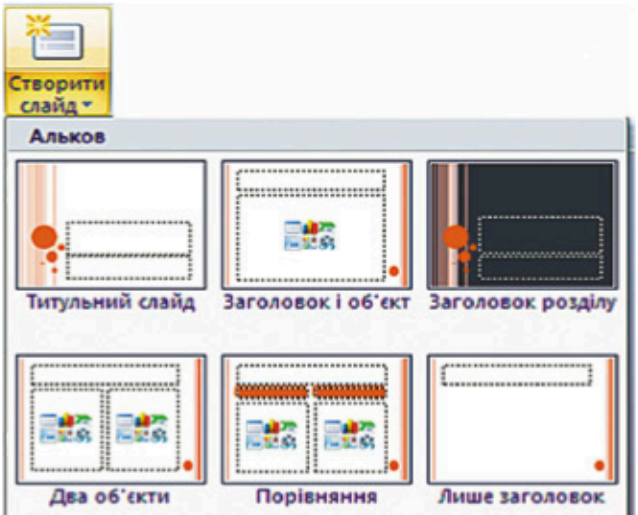


Рис. 4.30. Група **Теми** вкладки **Конструктор**

ДОДАВАННЯ СЛАЙДІВ ДО ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Ви вже знаєте, що розробляючи структуру презентації, визначають макети її слайдів. Щоб додати до презентації слайд з певним макетом, потрібно відкрити список кнопки Створити слайд на Стрічці на вкладці Основне в групі Слайди та вибрати ескіз макета (рис. 4.31).



Якщо немає макета, що повністю відповідає вашим потребам, то можна вибрати найбільш близький до задуму макет і відредагувати його після створення слайда.

Якщо виконати Основне ^ Слайди ^ Створити слайд, то буде створено слайд з таким самим макетом, що й попередній. У разі, якщо попереднім є титульний слайд, буде використано макет Заголовок і об’єкт.

Після створення слайда його макет можна замінити. Для цього потрібно виконати Основне ^ Слайди ^ Макет і вибрати інший макет у списку, що відкрився.

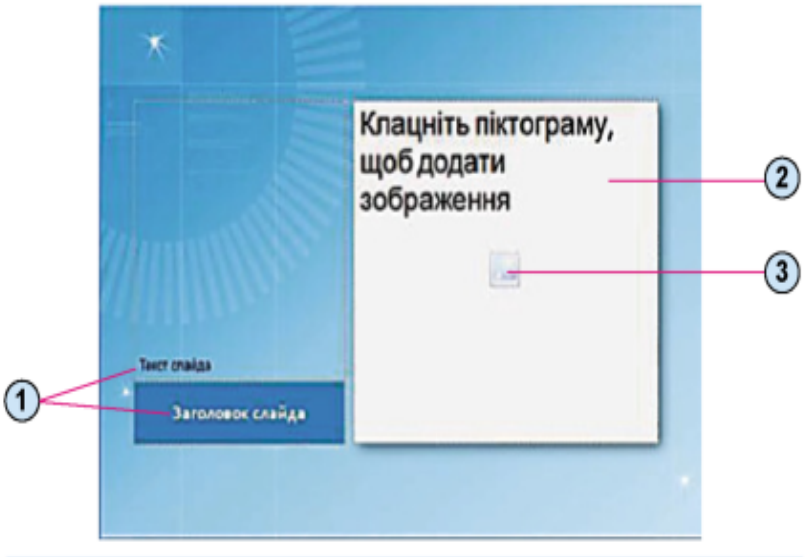
ВИКОРИСТАННЯ ПОКАЖЧИКІВ МІСЦЯ ЗАПОВНЕННЯ

На слайдах будь-якого макета, за винятком макета Пустий слайд, розміщено покажчики місця заповнення. Це об’єкти, що призначені для заповнення слайда вмістом. Межа покажчика обведене пунктирною лінією.

Є покажчики місця заповнення, що призначені для введення даних одного типу - тексту або зображення (рис. 4.32). Покажчики з написом Заголовок слайда, Підзаголовок слайда, Текст слайда призначено для введення текстових даних. З такими об’єктами ви вже працювали, створюючи фотоальбом. Якщо напис у покажчику Клацніть піктограму, щоб додати зображення, то такий об’єкт призначений для вставлення рисунка.

Інший вид покажчиків місця заповнення - комбінований. Він призначений для вставлення даних різних типів: тексту, табличних, графічних і відеоданих (рис. 4.33).

При введенні тексту всередині комбінованого покажчика місця заповнення ліворуч від кожного абзацу буде з’являтися спеціальна позначка - маркер списку. Його вигляд залежить від вибраного шаблону оформлення.



1. Покажчик місця заповнення для введення текстових даних

По центру комбінованого покажчика місця заповнення розміщено кнопки для вставлення об’єктів різних типів. Серед них кнопки для вставлення рисунка з файлу (рис. 4.33, 2) та для вставлення кліпу з колекції Microsoft Office (рис. 4.33, 3).

Після вибору цих кнопок для вставки об’єкта потрібно виконати вже знайомі дії зі вставляння зображень.

Сценарій створення нової презентації визначеної структури на основі шаблону у програмі PowerPoint може бути таким:

Запустіть на виконання програму PowerPoint.

1. Створіть нову презентацію на основі теми, яка вам до вподоби. Для цього виконайте Office ^ Створити ^ Теми, виберіть ескіз (на вибір) та кнопку Створити.

2. На першому слайді клацніть усередині напису Заголовок слайда та введіть текст Заклад, де я навчаюсь.

3. Клацніть усередині напису Підзаголовок слайда, введіть текст (власне прізвище, ім’я та № групи), натисніть клавішу Enter.

4. За бажанням можете вставити рисунок

5. Створіть новий слайд з макетом, який вам до вподоби. Для цього виконайте Основне ^ Слайди та у списку кнопки Створити слайд виберіть макет слайда.

6. Введіть у заголовок другого слайда текст та рисунок (за потреби). Якщо створено ще не всі слайди, то повторити кроки 5 та 6.

7. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем ЛПР 1.

8. Перегляньте презентацію у режимі Показ слайдів.

Контрольні питання:

1. Значення яких властивостей об’єктів презентації можна змінювати при її оформленні?

2*. Яке призначення шаблонів оформлення презентацій?

3. У чому переваги та недоліки самостійного оформлення презентації порівняно з використанням шаблонів оформлення?

4. Як створити нову презентацію на основі шаблону?

5. Як змінити шаблон оформлення презентації після її створення?

6. Як створити новий слайд презентації?

7. Яке призначення покажчиків місця заповнення?

8. Які є види покажчиків місця заповнення?

Практичне завдання на ПК

Під час роботи за ПК дотримуйтесь правил безпеки

1. Працюйте з чистими руками.
2. Не робіть різких ударів при роботі з клавіатурою.
3. Припиняйте роботу при появі незвичайного звуку, запаху або самовільного вимикання ПК і негайно повідомте про це дорослих.
4. Після виконання роботи не забудьте вимкнути комп`ютер.

Завдання на ПК: Створіть презентацію (на основі шаблону) на тему: «Заклад, де я навчаюся».

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ:

Зробіть скриншот виконаних завдань ЛПР та надішліть на e-mail:

ksenija.rengevich@gmail.com