

Практическая работа 1

Тема: Интерфейс PowerPoint. Работа со структурой презентации.

Практическая часть

I. Тема и цель.

В качестве темы первой презентации возьмем «Презентация о создании презентации», в которой в процессе создания презентации будем рассматривать правила создания и оформления презентации.

II. Разработка презентации

1. Создайте новую презентацию и сохраните в своей папке.
2. **Слайд № 1** – титульный, в котором ввести **Заголовок** - название презентации, **Подзаголовок** и ввести еще один текстовой блок - **Фамилию и Имя**.

Перед вами появится первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями).

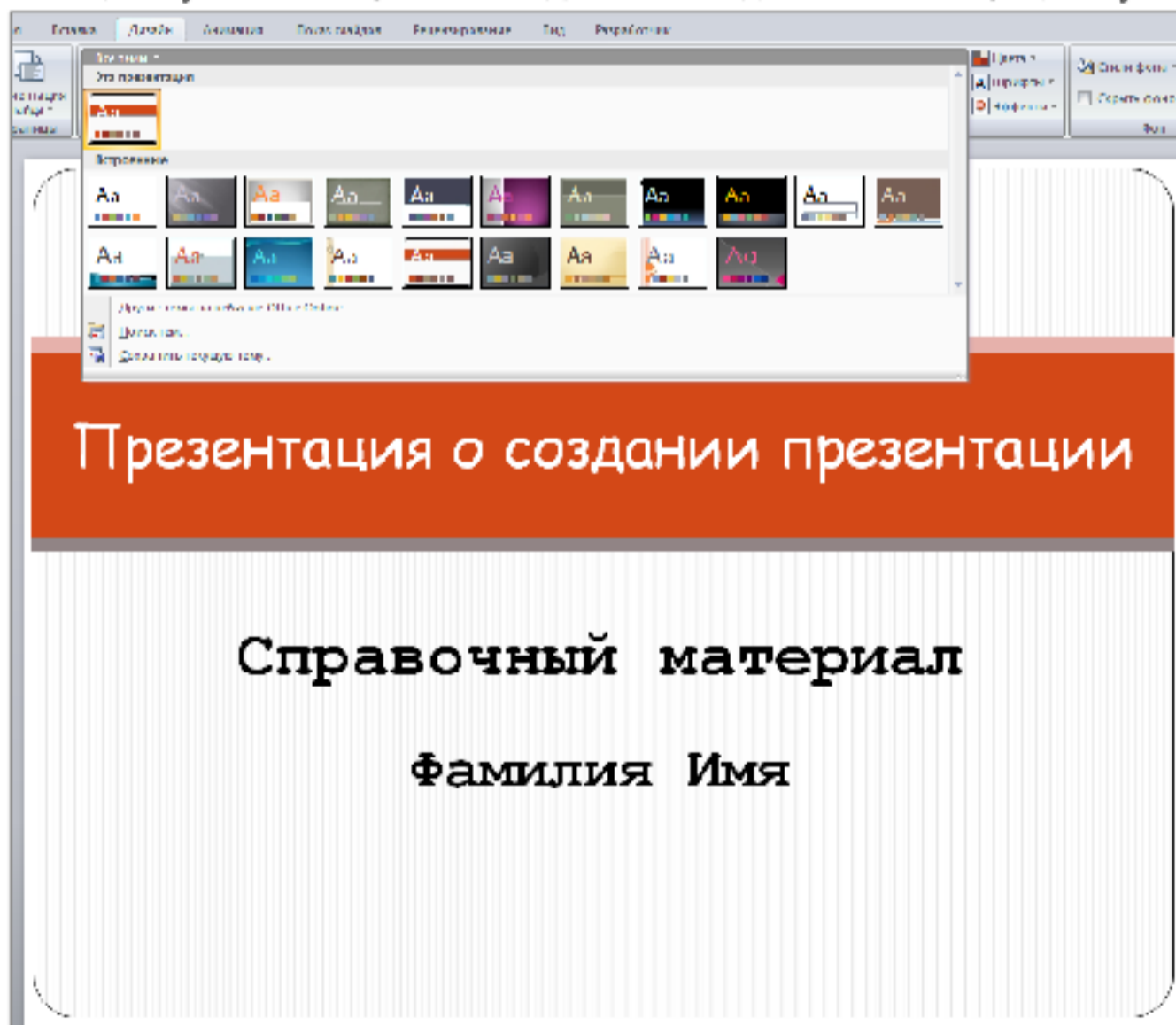
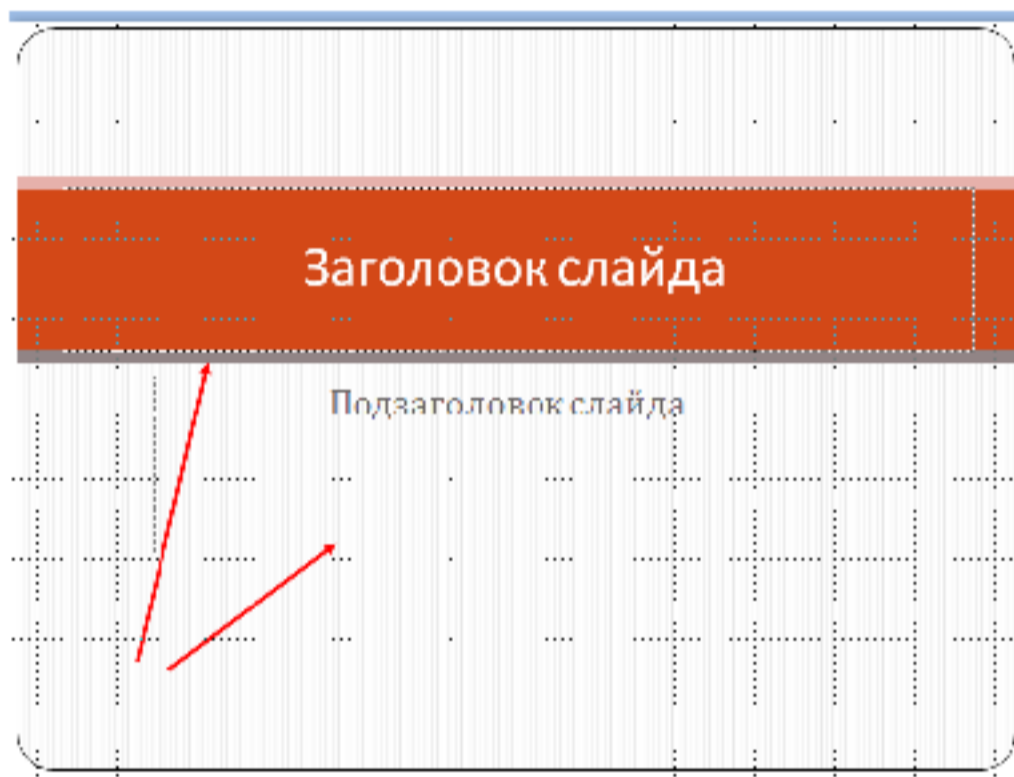
Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром, появляющиеся при создании нового слайда. Эти рамки служат метками-заполнителями для таких объектов, как заголовок слайда, текст, диаграммы, таблицы, организационные диаграммы и графика. Чтобы добавить текст в метку-заполнитель, достаточно щелкнуть мышью, а чтобы добавить заданный объект, щелкнуть дважды.

Однако белый фон не производит впечатления.

На вкладке **Дизайн** в разделе **Темы** выбрать дизайн оформления, цветовую гамму, **Стиль фона**.

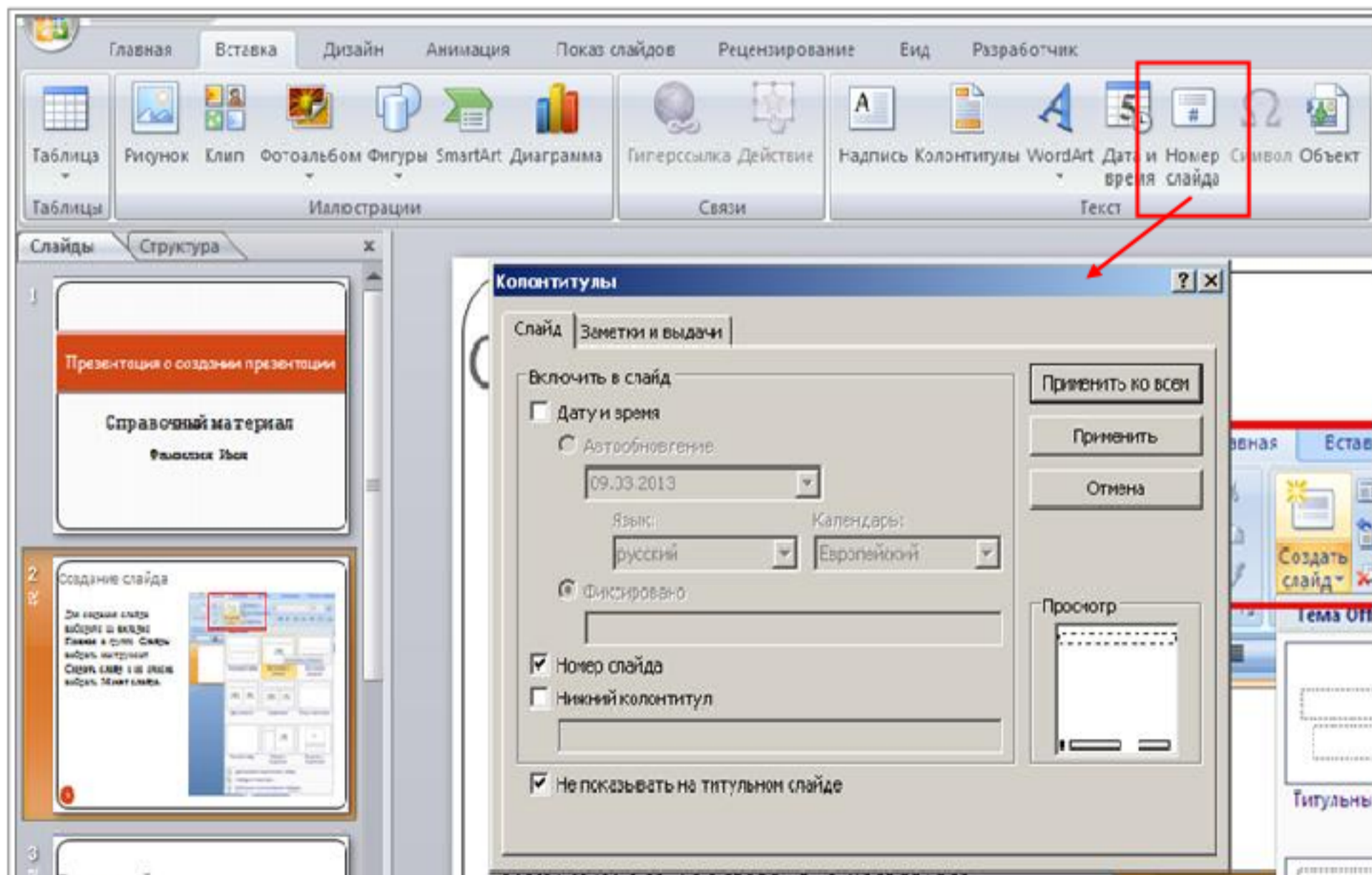
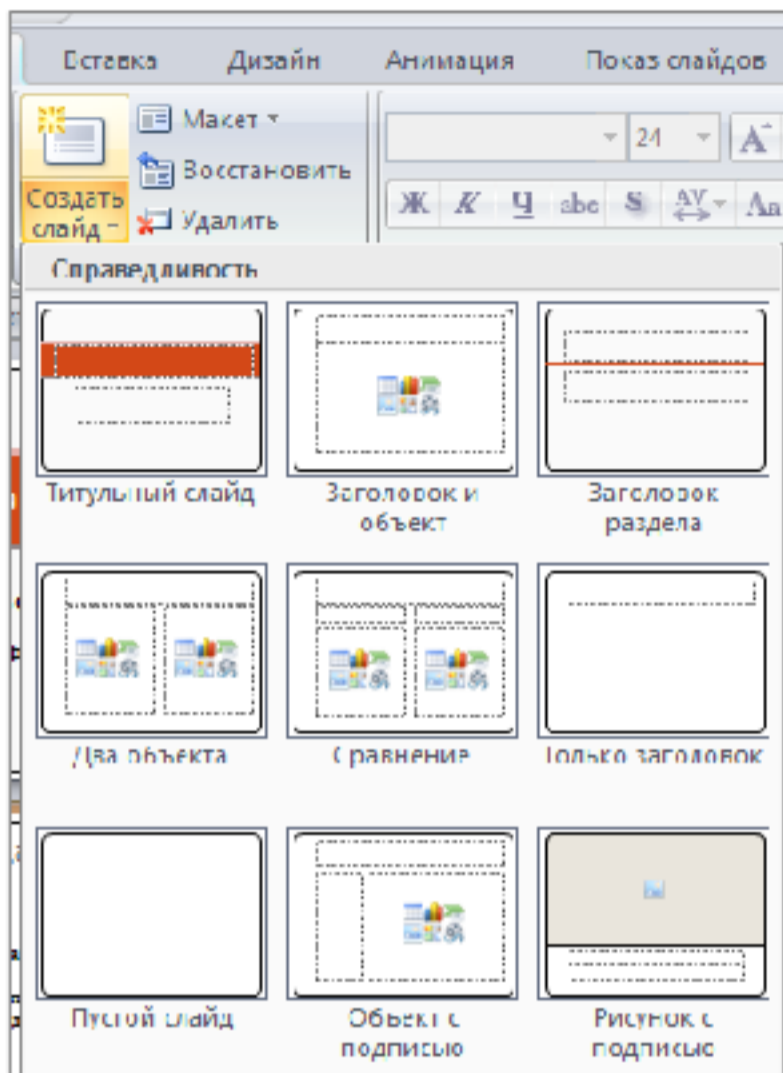
На вкладке **Главная** подобрать шрифтовое оформление или воспользоваться на вкладке **Дизайн** стилевым оформлением шрифтов.

Для добавления еще одного текстового блока на вкладке **Главная** в группе **Рисование** выбрать **Надпись**.



3. Слайды № 2-10 – создать 9 слайдов, для которых макет можно брать любой подходящий: Только заголовок, Заголовок и объект, Объект с надписью...

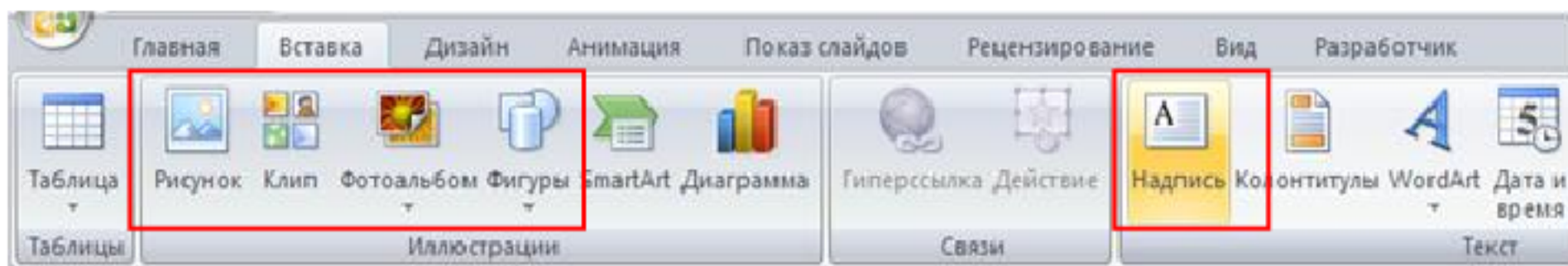
Пронумеровать слайды – на вкладке Вставка в группе Текст выбрать инструмент Номер слайда. В диалоговом окне задать параметры нумерации, за исключением титульного слайда.



4. **Слайды № 2-10** – заполнить слайды текстовыми блоками, картинками, фигурами и скриншотами (Наполнение слайдов дано в **Приложении**) .

Текстовые блоки присутствуют в макете или добавляются как **Надписи**

Рисунки и Клипы фигуры (стрелки, квадратики,...) добавляются на вкладке **Вставка** в разделе **Иллюстрации** при помощи соответствующих инструментов.



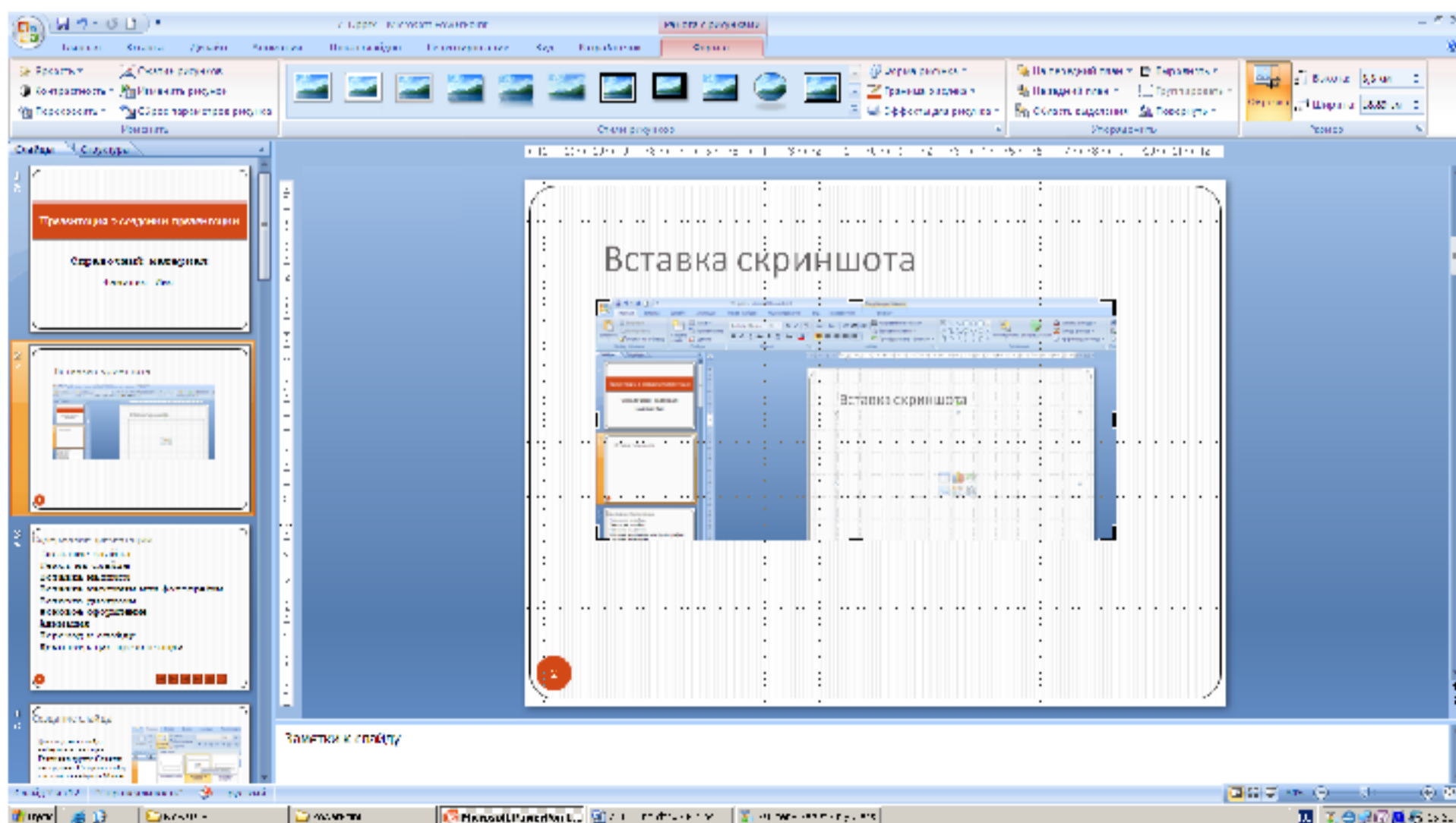
5. Как сделать скриншот

Скриншот — снимок экрана, картинка, которая отображает то, что показывает ваш монитор.

- ✓ Нажмите клавишу **Print screen** — и в память вашего компьютера будет занесен скриншот — картинка текущего состояния экрана.
- ✓ Откройте **MS Paint**.
- ✓ Выберите в меню **Правка** команду **Вставить**.
- ✓ В окне **Paint** появится скриншот – как рисунок.
- ✓ Снять выделение со всего рисунка и с помощью инструмента выделения выделить только необходимую часть рисунка.
- ✓ С помощью команды **Редактирование** → **Копировать (Вырезать)** скопировать фрагмент в буфер обмена.
- ✓ Перейти в презентации на нужный слайд и вставить рисунок на слайд с помощью инструмента **Вставить** на вкладке **Главная**.

Можно использовать средства **PowerPoint**:

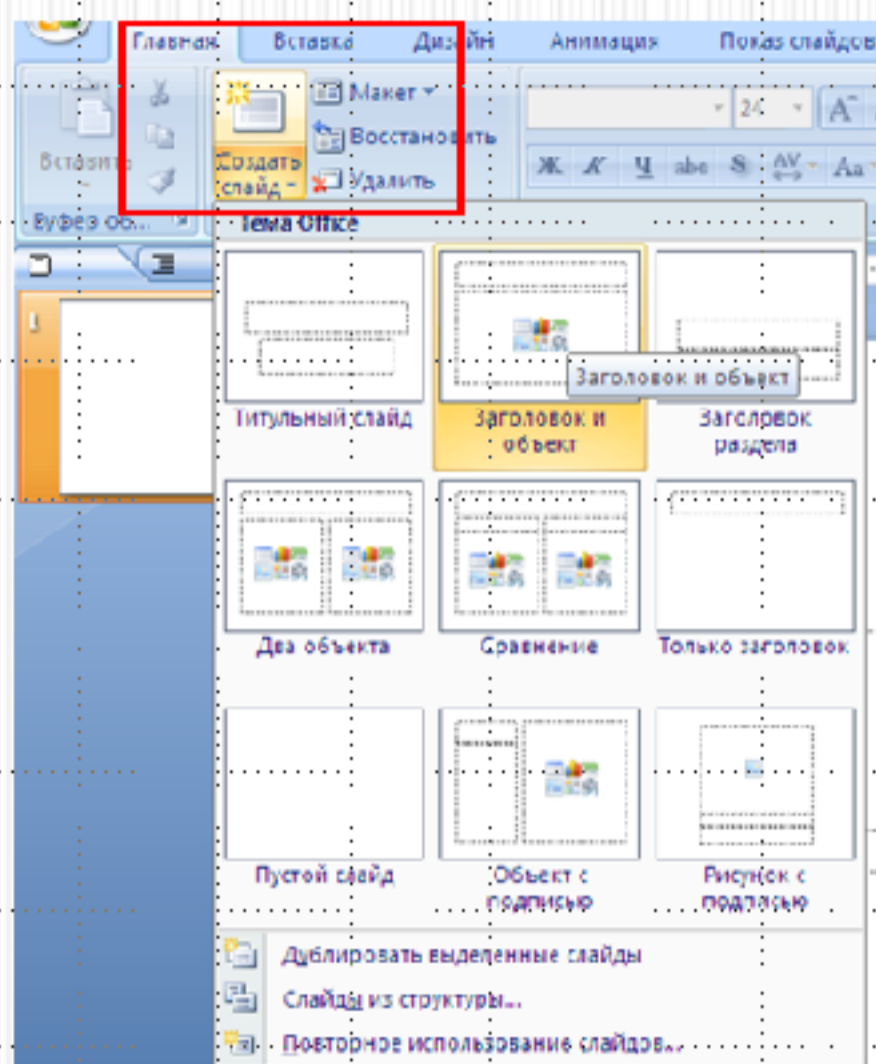
- ✓ Вставить скриншот и выделить его.
- ✓ На вкладке **Формат** в группе **Размер** выбрать инструмент **Обрезка** – оставить только необходимый фрагмент рисунка.



6. Приложение:

Создание слайда

Для создания слайда выберите на вкладке **Главная** в группе **Слайды** инструмент **Создать слайд** и из списка выбрать **Макет слайда**.



2

Текст на слайде

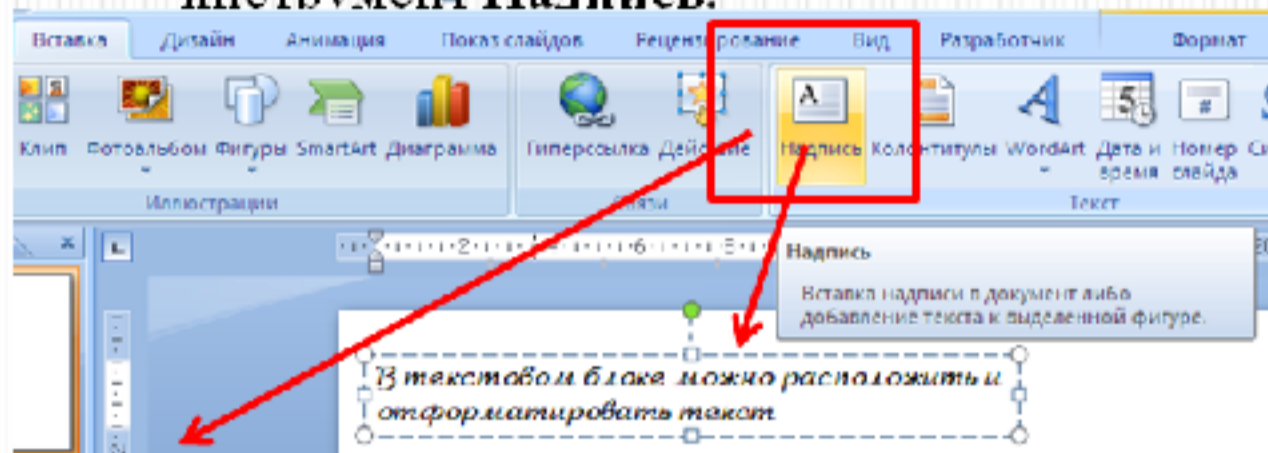
В презентацию можно вставить текст:

- непосредственно в заголовок и подзаголовок слайда;
- выбрать макет слайда с текстовым блоком;
- вставить надпись,
- вставить объект WordArt.

3

Вставка надписи

Для вставки надписи на вкладке **Вставка** в группе **Текст** выбрать инструмент **Надпись**.



Значок курсора изменится.

Обведите поле надписи. В это поле вводите текст.

Текст допускает **изменения размера,**

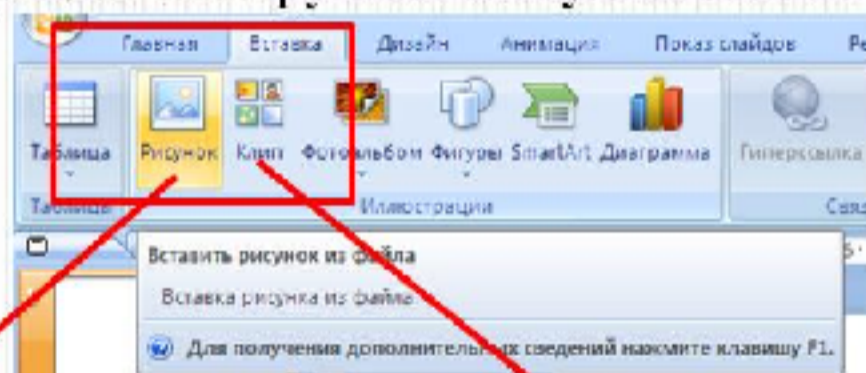
цвета, жирности и курсива.

Текст может быть размещен в рамке, «залитой» цветом и снабженной тенью.

4

Вставка картинки или фотографии

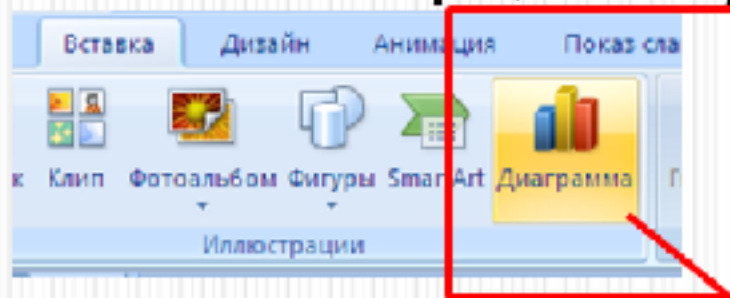
Для вставки рисунка или фотографии выберите на вкладке **Вставка** в группе **Иллюстрации** инструмент **Рисунок** или **Клип**.



5

Вставка диаграмм

Для вставки диаграммы выберите на вкладке **Вставка** в группе **Иллюстрации** инструмент **Диаграмма**.

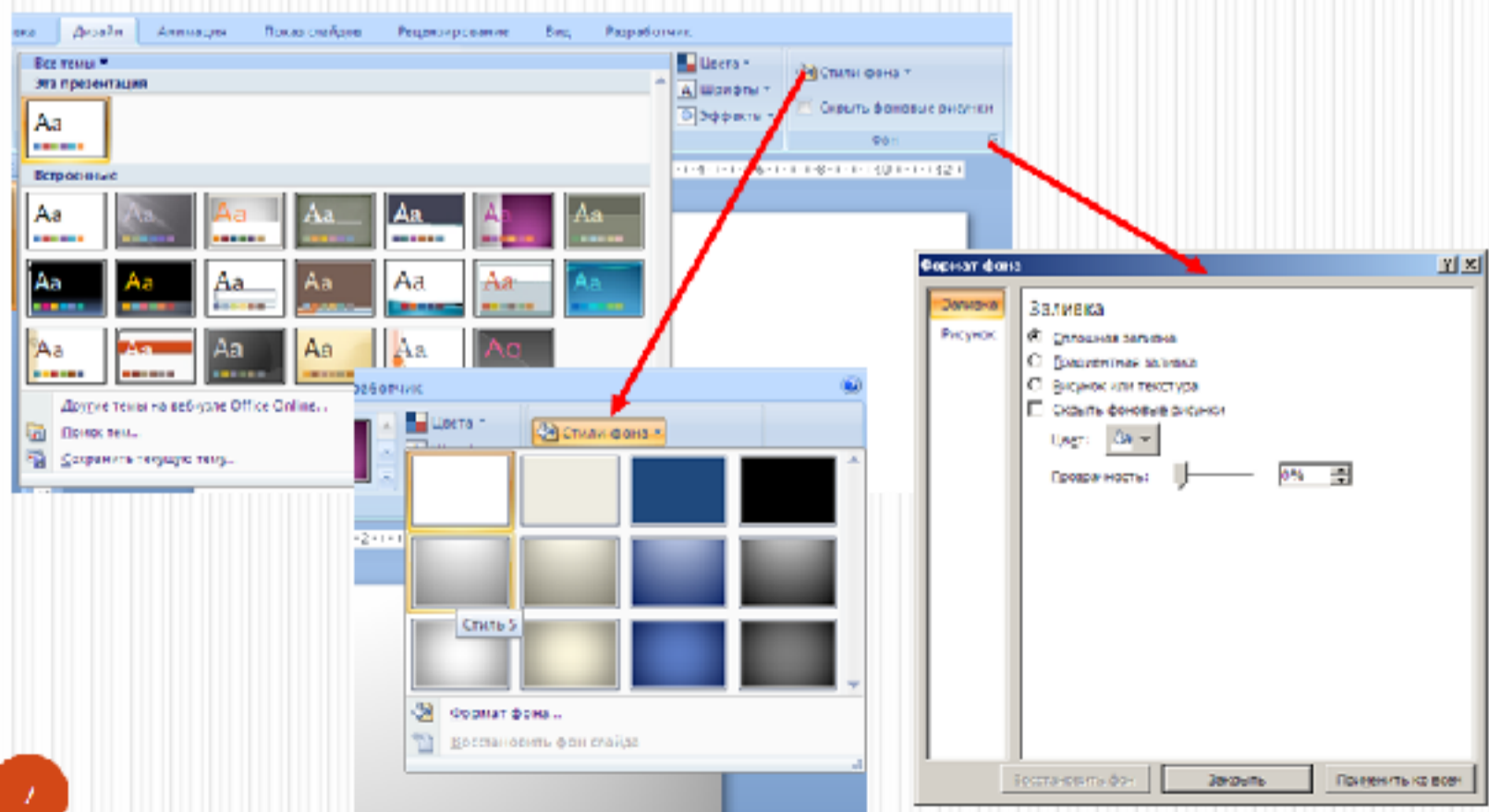


	A	B	C
1		Продажи	
2	Кв. 1	8,2	
3	Кв. 2	3,2	
4	Кв. 3	1,4	
5	Кв. 4	1,2	
6	Для изменения диапазона данных диаграммы перетащите правый нижний угол диапазона.		
7			

6

Фоновое оформление

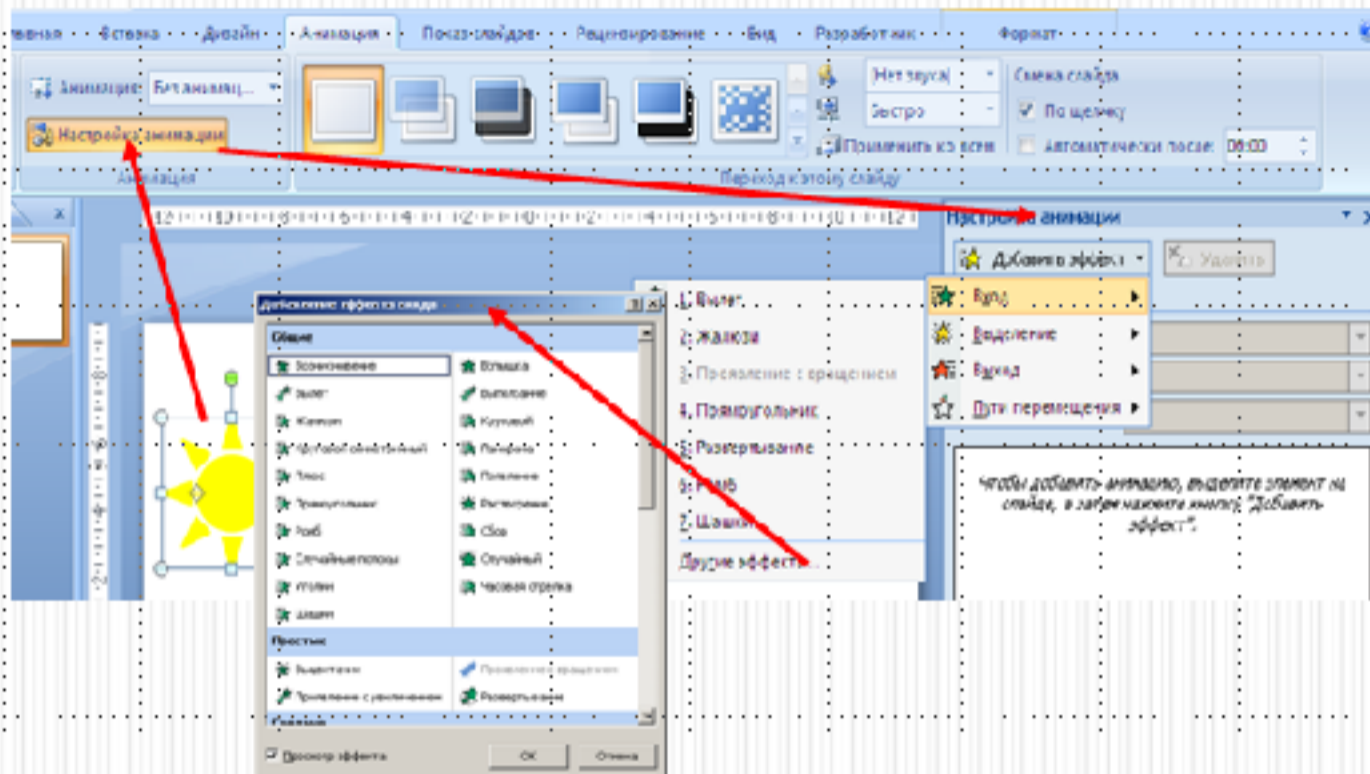
Для заливки фона выберите на вкладке **Дизайн** в группе **Темы** или в группе **Фон** те инструменты, которые необходимы.



7

Анимация

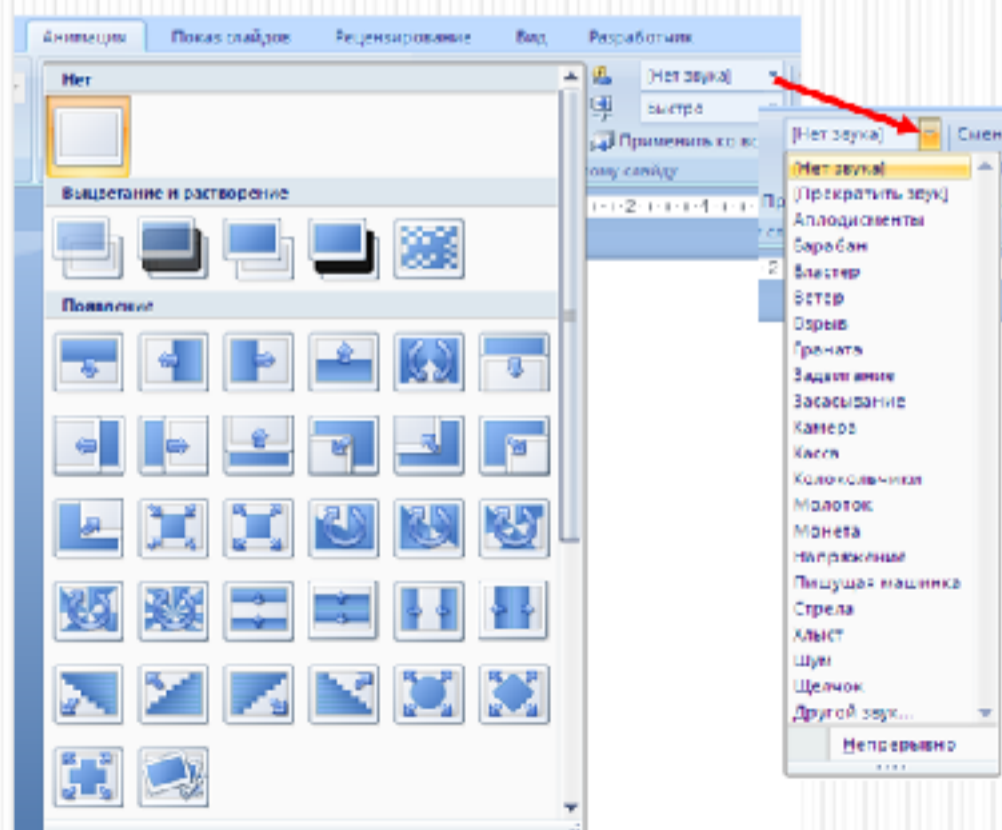
Для задания движения любому объекту на слайдах выделите объект и выберите на вкладке **Анимация** в группе **Анимация** инструмент **Настройка анимации** и в окне настройки задать все необходимые параметры.



8

Переход

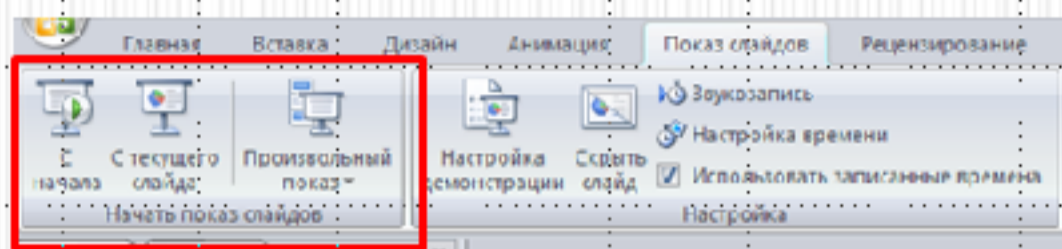
Для задания правил смены слайдов выберите на вкладке **Анимация** в группе **Переход к этому слайду** из списка нужный эффект, можно со звуковым сопровождением.



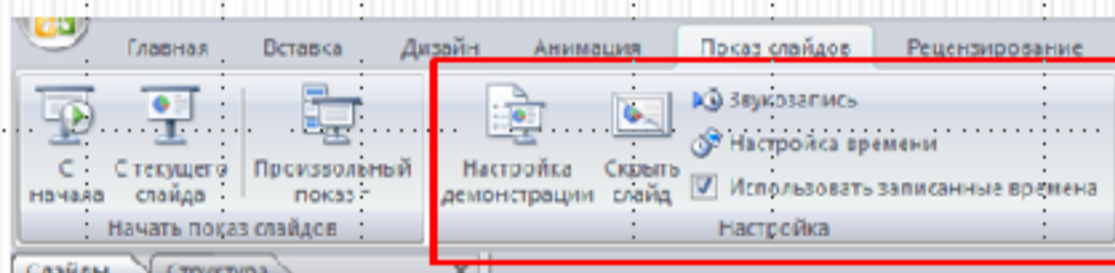
9

Демонстрация презентации

Для демонстрации презентации выберите на вкладке **Показ слайдов** в группе **Начать показ слайдов** нужный инструмент.



Для настройки демонстрации презентации выберите на вкладке **Показ слайдов** в группе **Настройка** нужный инструмент.



10

7. Контрольные вопросы:

1. Для чего предназначена программа MS PowerPoint?
2. Из каких действий состоит процесс создания презентаций?
3. Что такое слайд?
4. Как добавить в презентацию новый слайд?
5. Что такое шаблон?
6. Как изменить цветовую гамму шаблона?
7. Как добавить текстовый блок на слайд?
8. Как вставить рисунок из файла на слайд?
9. Как сделать фоновым рисунок?