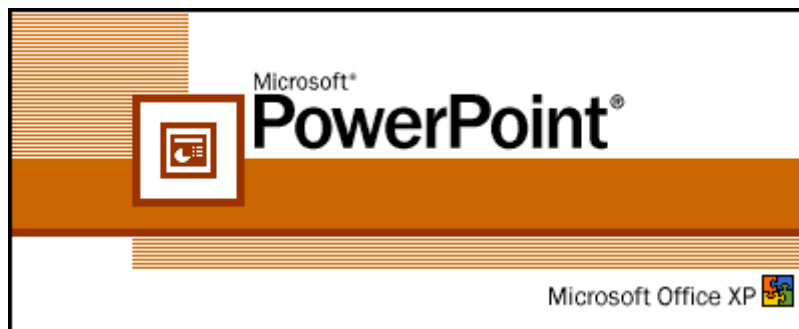


Голубева И.Е., Локтик Е. И.

PowerPoint XP

Создание компьютерных презентаций



Учебно – методическое пособие

Брянск 2005

УДК 681.3.06
ББК 32.973
Г62

Голубева И.Е., Локтик Е. И.

PowerPoint XP. Создание компьютерных презентаций.
Учебно-методическое пособие. Брянск: Издательство Брян-
ской ГСА, 2005. - 35 с.

Данное учебное пособие предназначено для студентов, изучающих курсы информатики и информационных технологий очной и заочной форм обучения. Оно включает в себя описание основ работы с популярной программой PowerPoint XP, содержит много иллюстраций, облегчающих самостоятельное знакомство с материалом, а также примеры построения компьютерных презентаций.

Рецензенты: к.э.н., доцент Погонишева Д.А., БГСХА
к.э.н., ст. преп. Кубышкина А.В., БГСХА

Рекомендовано методической комиссией экономического фа-
культета от 25.05.04.

©Брянская ГСХА, 2005
© И.Е. Голубева, 2005
© Е.И. Локтик, 2005

Введение

Программа PowerPoint, входящая в состав пакета Microsoft Office, предназначена для создания и графического отображения презентаций. При помощи PowerPoint можно строить графики и диаграммы, готовить слайды, проспекты, служебные сообщения и практически любые материалы для презентаций. Допускается создание слайд-шоу (электронных презентаций - показов слайдов) и их просмотр на экране компьютера или с использованием проектора. Кроме того, имеется возможность устраивать показы слайдов в сети Internet.

Вместе с программой PowerPoint поставляется набор шаблонов, задействовав которые можно легко подобрать стиль оформления презентации и, как следствие, сконцентрировать своё внимание на содержательной стороне. Также в PowerPoint включен комплект готовых форм, которые можно использовать при создании новой презентации.

В состав программы входят такие элементы, как маркированные текстовые слайды, таблицы, организационные диаграммы, графические объекты и инструменты рисования.

Первые версии PowerPoint были предназначены в основном для создания технических презентаций и не имели достаточных средств для творчества. С появлением версии PowerPoint XP значительно расширились возможности создания творческих презентаций. PowerPoint приблизился к уровню таких программных продуктов для создания мультимедиа, как Director или Formula Graphics.

1. Понятие компьютерной презентации и её назначение

Компьютерная презентация является одним из типов мультимедийных проектов и представляет собой последовательность слайдов, содержащих мультимедийные объекты: числа, текст, графику, анимацию, видео и звук. Приложение PowerPoint можно использовать для создания деловых докладов, рекламы, мультимедийных обучающих презентаций, требующих большого количества наглядного материала и использования мультипликации, интерактивных каталогов картин в музеях или аннотаций книг в библиотеках, тематических мультимедийных презентаций (о городе, об искусстве, о художниках, об архитектуре и т. д.) и др.

В некоторых случаях презентацию запускают в автоматическом режиме, и она повествует о чем-то без участия человека. Автоматический режим презентации часто используют во время проведения различных выставок.

2. Начало работы с программой PowerPoint

Для запуска программы PowerPoint необходимо выполнить команду главного меню

Пуск – Программы - Microsoft PowerPoint.

На экране появляется окно приложения PowerPoint (рис. 1).
Окно PowerPoint XP включает следующие элементы:

1. **Строка заголовка** - это область, содержащая название приложения и имя текущего документа, а также кнопки управления окном.

2. Щелкнув по любому пункту в строке **меню**, осуществляется доступ к ряду команд.

3. Панель инструментов **Стандартная** содержит кнопки, предназначенные для работы с файлами, в частности, обеспечивающие их создание, открытие, редактирование.

4. На панели инструментов **Форматирование** находятся кнопки, применяемые для форматирования текста.

5. Вкладка **Структура**, переключает программу в режим, при котором на экране отображается текст презентации.

6. Воспользовавшись вкладкой **Слайды**, осуществляется режим просмотра слайдов в миниатюре.

7. Щелкнув мышью по **текстовому блоку**, можно вводить текст.

8. Щелкнув по кнопке **Обычный режим**, осуществляется просмотр, сочетающий режимы структуры и показа слайдов.

9. Нажатие кнопки **Режим сортировщика слайдов** включает режим, при котором на экране будут показаны миниатюры слайдов.

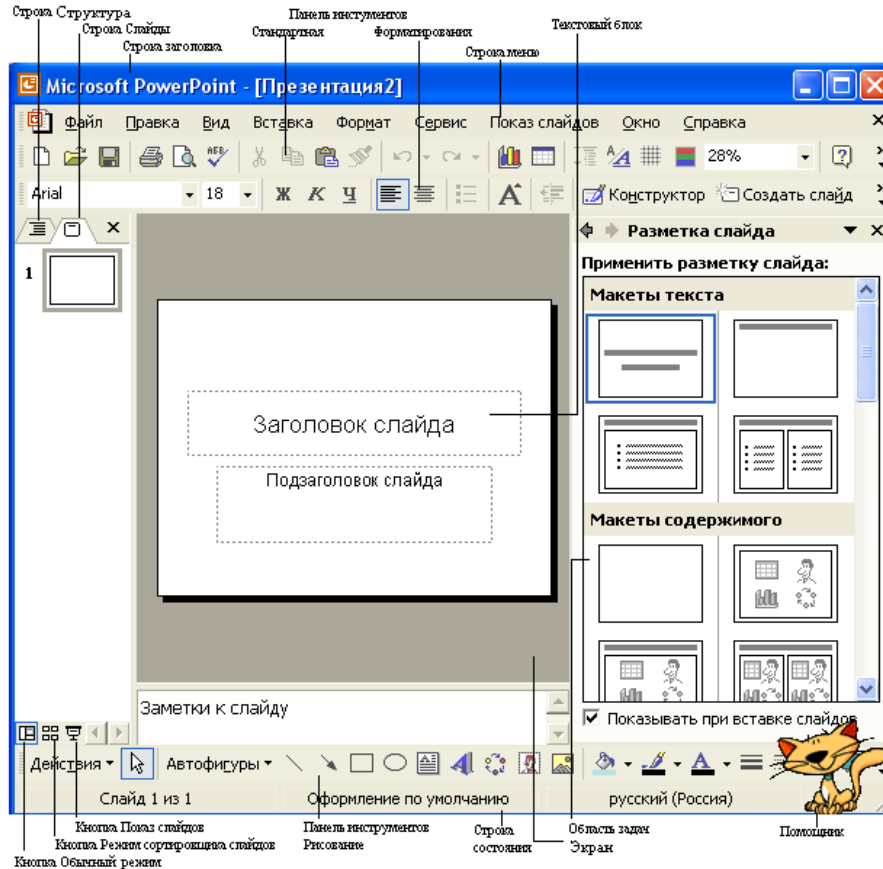


Рис. 1. Окно программы Microsoft PowerPoint XP

10. Щелкнув по кнопке **Показ слайдов**, можно на экране последовательно просмотреть все слайды презентации.

11. Панель инструментов **Рисование** содержит кнопки, отвечающие за вставку графических объектов в слайды.

12. В **Строке состояния** отображается номер текущего слайда.

13. **Панель области задач** обеспечивает быстрый доступ к презентациям, шаблонам и командам (например, опциям поиска и вставки рисунков), а также к буферу обмена. Позволяет выполнять настройку анимации, выбирать дизайн, разметку слайда. Вызывается командой **Вид – Область задач**.

14. Щелчок по иконке **Помощник** выводит справочную информацию о тех или иных функциях программы PowerPoint.

3. Структура презентации

Слайд - это минимальная часть презентации, в пределах которой производится работа над объектами. С точки зрения зрителя, слайд - это отдельная страница презентации.

Создание презентации начинается с ее проекта. Необходимо продумать – сколько будет слайдов, о чем каждый слайд, как они будут сменять друг друга и т.д.

Презентацию разбивают на слайды, как правило, по смыслу (название проекта, титры, 1-й фрагмент, 2-й фрагмент и т. д.). Слайд после запуска презентации занимает весь экран. Здесь располагаются отдельные объекты (рисунки, текст, видео, звук).

Слайд имеет следующие параметры:

- разметка
- оформление (готовые шаблоны оформления);
- анимация перехода между слайдами;
- способ смены слайдов (по щелчку, автоматическая, нет перехода).
- цвет фона (однотонный, градиентная заливка, заготовка, текстура, узор, рисунок);
- звуковое сопровождение;

Каждый объект, расположенный на слайде, также имеет свои параметры (звуковое сопровождение, анимация, вид перехода).

4. Пункты строки меню

Файл служит для создания, открытия и сохранения презентации. Презентацию можно сохранять в различном виде. Файл, созданный программой PowerPoint имеет по умолчанию расширение **.ppt**. Можно записать файл с расширением **.pps**. В этом случае после двойного щелчка по значку файла презентация будет загружаться и сразу перейдет в режим показа слайдов. Можно сохранить все слайды как рисунки, для этого презентацию сохраняют в формате **.gif** или **.jpg**. В этом случае в папке с названием **презентация** будут находиться рисунки, каждый рисунок - слайд. Эти рисунки в дальнейшем можно переносить на кальку и использовать в демонстрации.

Правка служит для редактирования презентации и содержит пункты, связанные с работой над отдельными объектами (Вырезать, Копировать, Вставить, Найти, Заменить и т. д.).

Вид служит для настройки рабочего поля PowerPoint: панелей инструментов, режима представления слайда на рабочем поле, режима представления цвета.

Вставка служит для вставки в презентацию различных объектов - фотографий, рисунка, фильма, звука, диаграммы, слайда из презентации и т. д.

Формат служит для работы со шрифтами, фоном, разметкой и оформлением слайда.

Сервис служит для настройки PowerPoint.

Показ слайдов служит для настройки анимации и показа презентации.

Окно служит для настройки редактирования нескольких презентаций в разных окнах.

Справка служит для просмотра справочного материала.

5. Панели инструментов

Панель инструментов - это часть рабочего поля, на которой располагаются кнопки, предназначенные для быстрого выполнения различных команд, например, **Сохранить**, **Конструк-**

тор. Для вызова команды необходимо щелкнуть по нужной кнопке.

К часто используемым панелям инструментов относятся:

- панель «Стандартная»;
- панель «Форматирование»;
- панель «Рисование».

Для вызова новых панелей инструментов выполнить команду **Вид - Панели инструментов** и выбрать нужную панель.

6. Область просмотра

Область просмотра служит для просмотра всей презентации.

Существуют два способа просмотра презентации:

1. В формате Структура (значки с заголовками) (рис. 3).
2. В формате Слайды (миниатюры) (рис. 2);

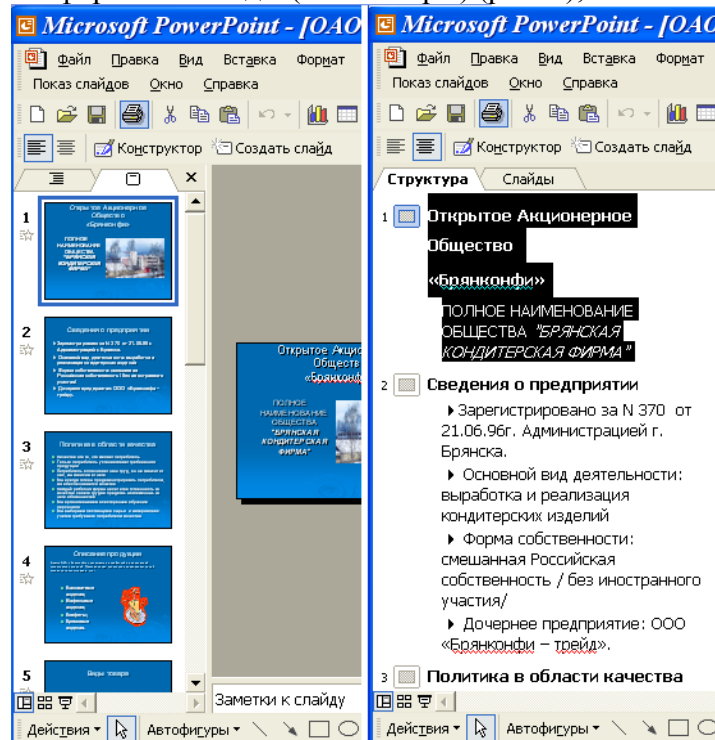
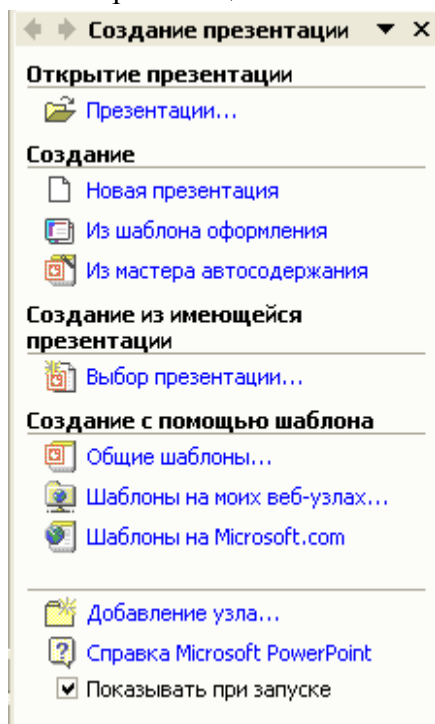


Рис. 2. Область просмотра в формате Слайды

Рис. 3. Область просмотра в формате Структура


7. Основные этапы создания презентаций

В PowerPoint предусмотрено несколько способов создания новой презентации, в том числе применение различных шаблонов оформления, а также запуск с помощью программы Мастера автосодержания, позволяющей выбрать стиль оформления презентации.



Для этого используется панель **Создание презентации**.

Панель **Создание презентации** подразумевает несколько способов работы с новой презентацией.

Для создания «пустой» презентации необходимо нажать кнопку  - **Создать** на панели инструментов **Стандартная**

Можно применить и другой метод:

1. Выполнить команду меню **Файл - Создать**.

2. На панели области задач выбрать опцию **Новая презентация** (рис. 4) .

Рис. 4. Панель **Создание презентации**

Чтобы создать презентацию на основе существующего шаблона, необходимо воспользоваться одним из нижеприведенных вариантов:

1. На панели **Создание презентации** щелкнуть мышью по опции **Из шаблона оформления** и выбрать соответствующий образец на панели **Дизайн слайда**;

2. На панели **Создание презентации** щелкнуть по пункту **Общие шаблоны...** и указать понравившийся вам образец в диалоговом окне **Шаблоны**.

Можно прибегнуть к помощи Мастера автосодержания, выбрать на панели **Создание презентации** опцию **Из мастера автосодержания**.

Для создания файла на основе существующего шаблона, необходимо:

1. Щелкнуть по пункту **Выбор презентации...** на панели **Создание презентации**.
2. В открывшемся диалоговом окне **Создание из имеющейся презентации** указать файл-источник.
3. Нажать кнопку **Создать новый**.

7.1 Использование Мастера автосодержания

Программа Мастер автосодержания предлагает набор макетов презентаций. Чтобы создать файл PowerPoint с помощью **Мастера автосодержания**, произведите следующие действия:

1. Выполнить команду меню **Файл - Создать** или нажать клавиши **Ctrl+N**.
2. На панели **Создание презентации** выбрать опцию **Из мастера автосодержания**.
3. В диалоговом окне **Мастер автосодержания** нажать кнопку **Далее** (рис. 5).

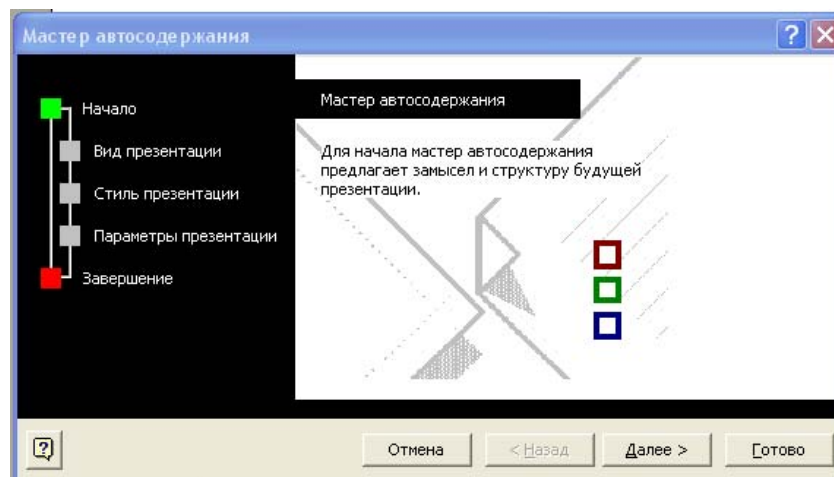


Рис. 5 . Мастер автосодержания

4. На странице, где указаны типы презентаций, щелкнуть по одной из кнопок слева от списка, а затем пролистать его, чтобы выбрать вид презентации (рис.6). Нажать **Далее**.

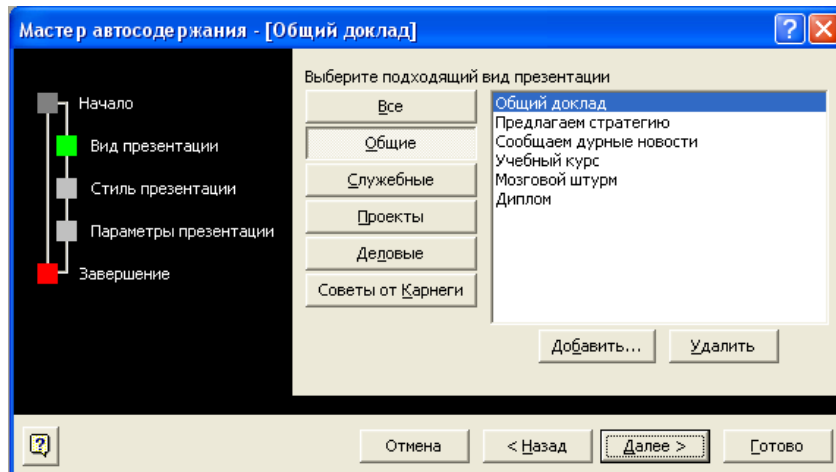


Рис. 6. Вид презентации

5. На странице, где задается стиль, обозначить способ вывода презентации и выполнить команду **Далее** (рис.7).

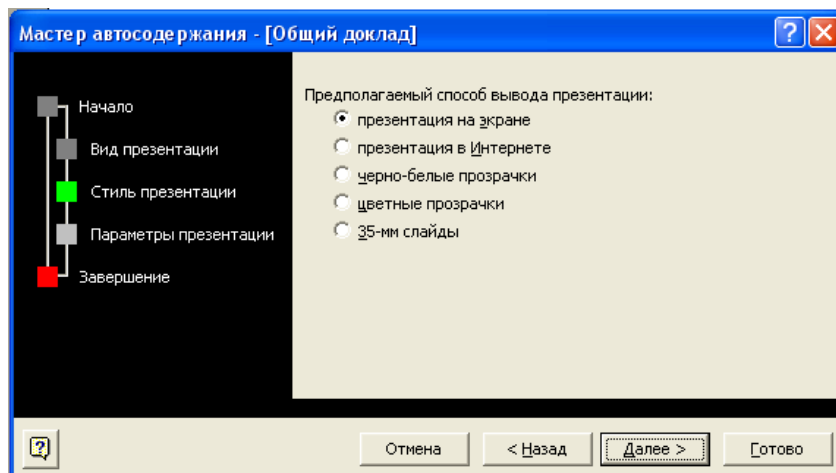


Рис. 7. Стиль презентации

6. На странице выбора параметров ввести информацию о титульном слайде и текст нижнего колонтитула. Щелкнуть по кнопке **Далее** (рис.8).

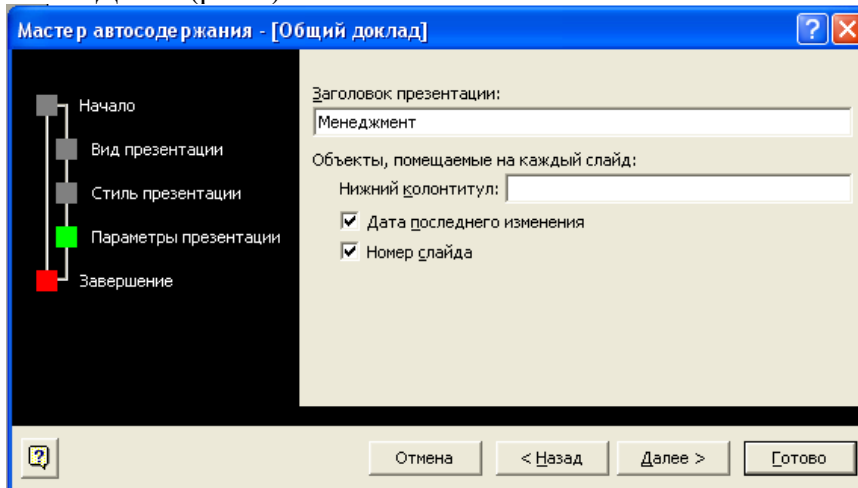


Рис.8. Заголовок презентации

7. Нажать кнопку **Готово**.

На экране появится презентация.

Для каждой презентации, созданной вышеописанным способом, изначально разработан определенный дизайн. Его можно изменить позже, выбрав другой шаблон оформления.

7.2 Шаблоны оформления

В программе PowerPoint существует два вида шаблонов. **Шаблоны оформления** предназначены для выбора дизайна презентации и **Примеры презентаций** - для разработки содержания и структуры документа (по сути, это наборы слайдов с текстом, который можно редактировать).

Чтобы создать презентацию на основе шаблона оформления необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить команду меню **Файл - Создать** или нажать клавиши **Ctrl+N**.

2. На панели **Создание презентации** выбрать опцию **Из шаблона оформления**. Откроется панель **Дизайн слайда**, показанная на рис.9.

3. Указать подходящий шаблон, а затем одну из опций открывшегося меню (рис. 10).

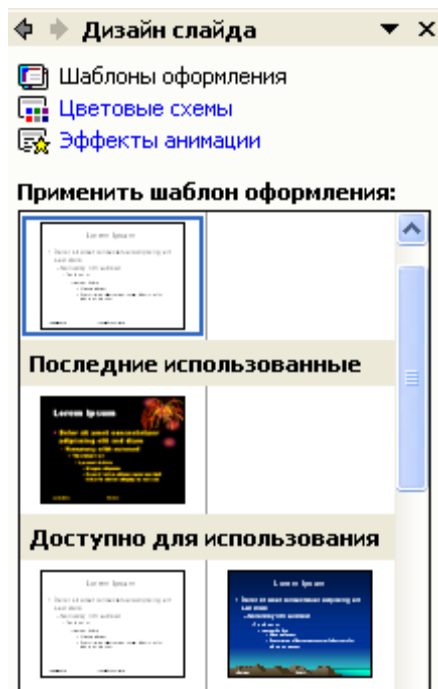


Рис.9. Панель Дизайн слайда

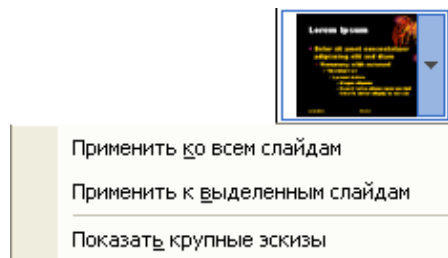


Рис. 10. Меню шаблона оформления

Новая презентация, оформленная по заданному образцу, откроется в обычном режиме. На данный момент она состоит из одного слайда (рис.11). Необходимо определить ее структуру, воспользовавшись панелью **Области задач - Разметка слайда**, щелкнув по значку **Другие области задач**.

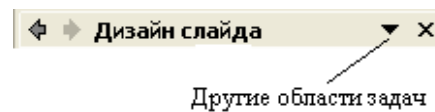


Рис. 11. Дизайн слайда

Альтернативный способ - настройка параметров на вкладке Шаблоны оформления диалогового окна Шаблоны. Открыть его можно, щелкнув мышью по опции **Шаблоны оформления...** на панели **Области задач** (рис.12).

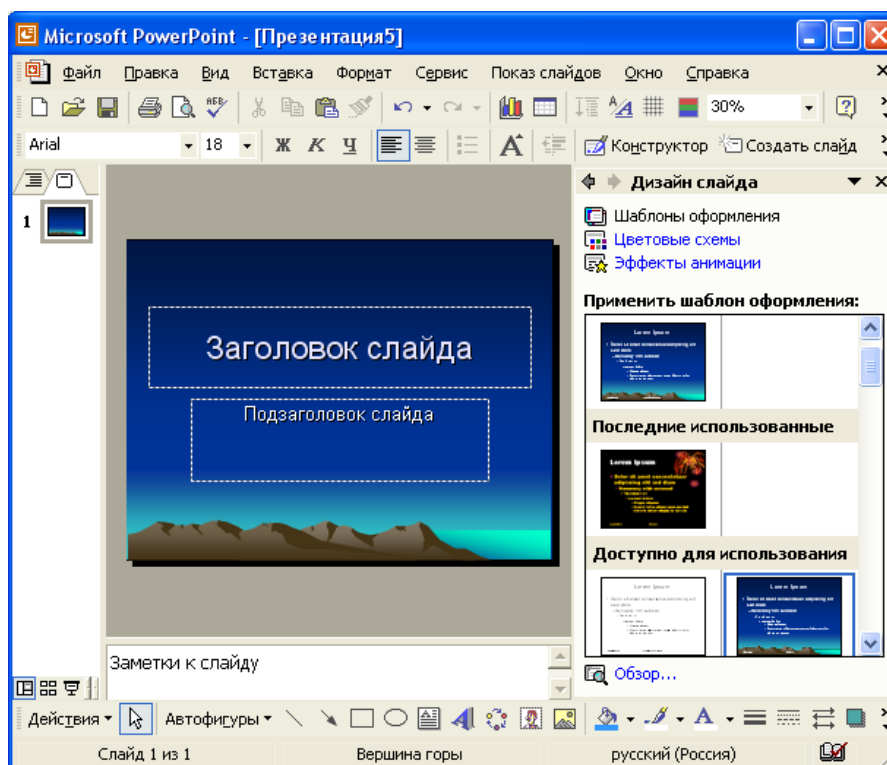


Рис. 12. Презентация, созданная на основе выбранного шаблона оформления

Шаблоны оформления не содержат текста и не подразумевают разработку структуры презентации.

Можно добавить в документ любое количество слайдов с определенным набором элементов - например, ввести текст, вставить таблицы, диаграммы, рисунки и т.д.

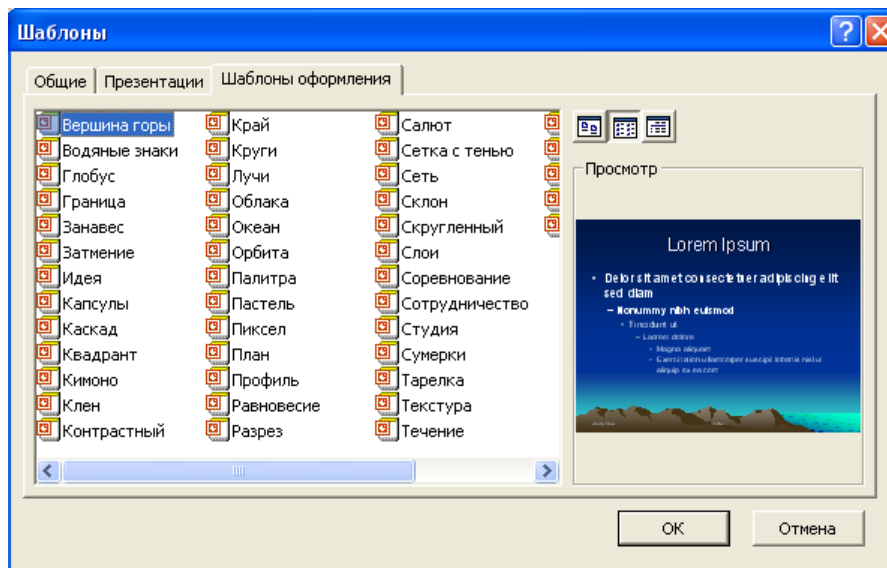


Рис. 13. Вкладка Шаблоны оформления диалогового окна Шаблоны

Кроме того, в любое время можно изменить оформление презентации, выбрав другой шаблон на панели Дизайн слайда.

8. Оформление слайда

После запуска MS PowerPoint, на экране появляется рабочее поле приложения, где все готово для создания презентации.

По умолчанию в правой части экрана (рис. 1) расположена **Область задач**, с помощью которой можно выбрать макет слайда.

Макет слайда - это заготовка, которая задает способ расположения объектов на слайде.

Щелкнув кнопкой мыши, можно выбрать любой макет.

8.1 Настройка фона

Для задания цвета фона необходимо:

1. Щелкнуть правой кнопкой мыши по слайду. На экране появится контекстное меню.

2. В контекстном меню выбрать пункт «Фон». PowerPoint откроет окно «Фон» (рис. 14), с помощью которого можно выбрать нужный фон слайда.

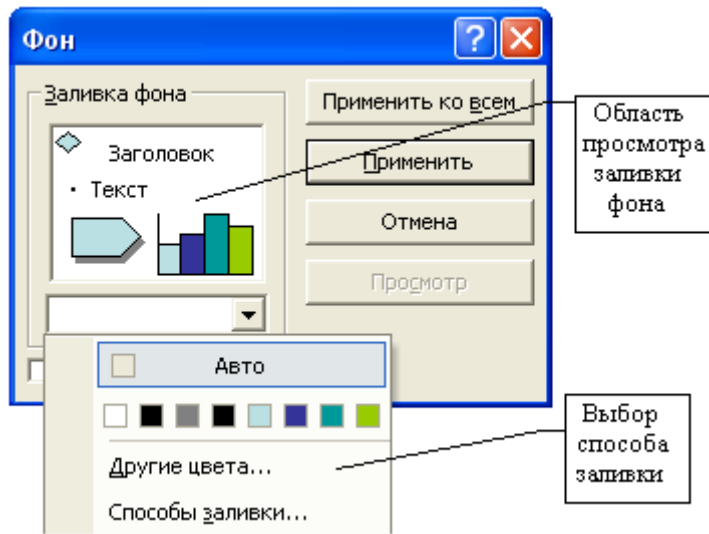


Рис. 14. Окно **Фон**

3. Щелкнуть левой кнопкой мыши в области выбора способа заливки.

4. В появившемся меню можно выбрать цвет или один из двух пунктов: **Другие цвета...**; **Способы заливки...** .

Для выбора дополнительных цветов необходимо:

1. В пункте **Другие цвета** окна **Фон** выбрать одну из вкладок: **Обычные** - расширенная палитра с заданными оттенками цветов (рис. 15) или **Спектр** - многообразие оттенков, которые можно устанавливать самим (рис. 16).

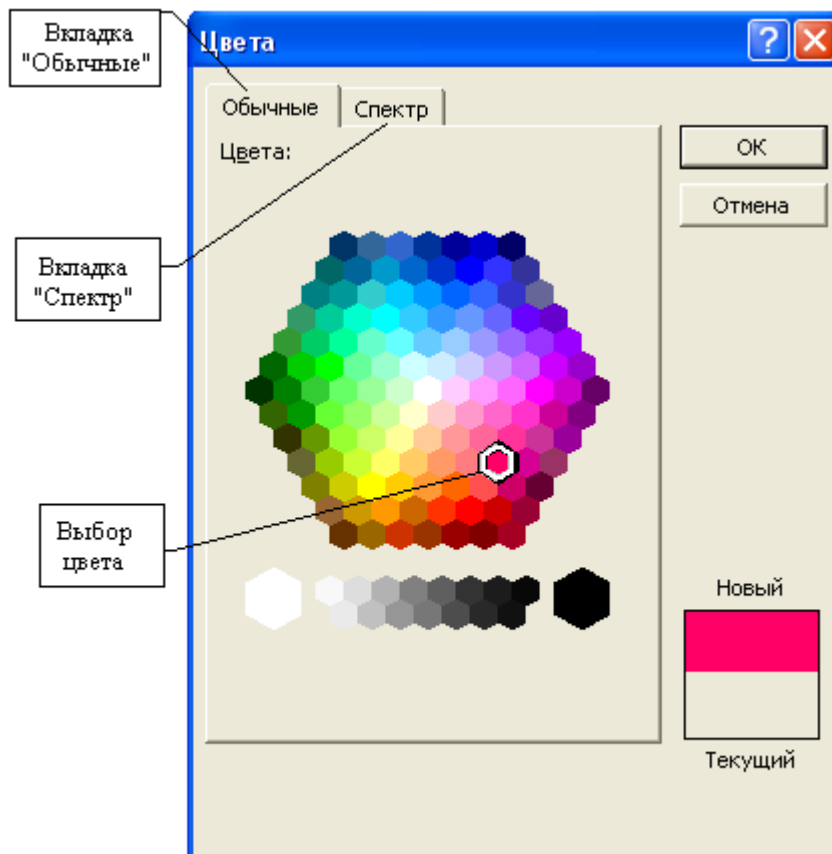


Рис. 15. Выбор цвета слайда в окне **Цвета** (обычные)

2. Щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной вкладке (**Обычные** или **Спектр**).

3. Выбрать нужный цвет и оттенок.

4. Нажать кнопку «ОК».

В окне **Фон** (рис. 14) нажать кнопку **Просмотр** или **Применить**.

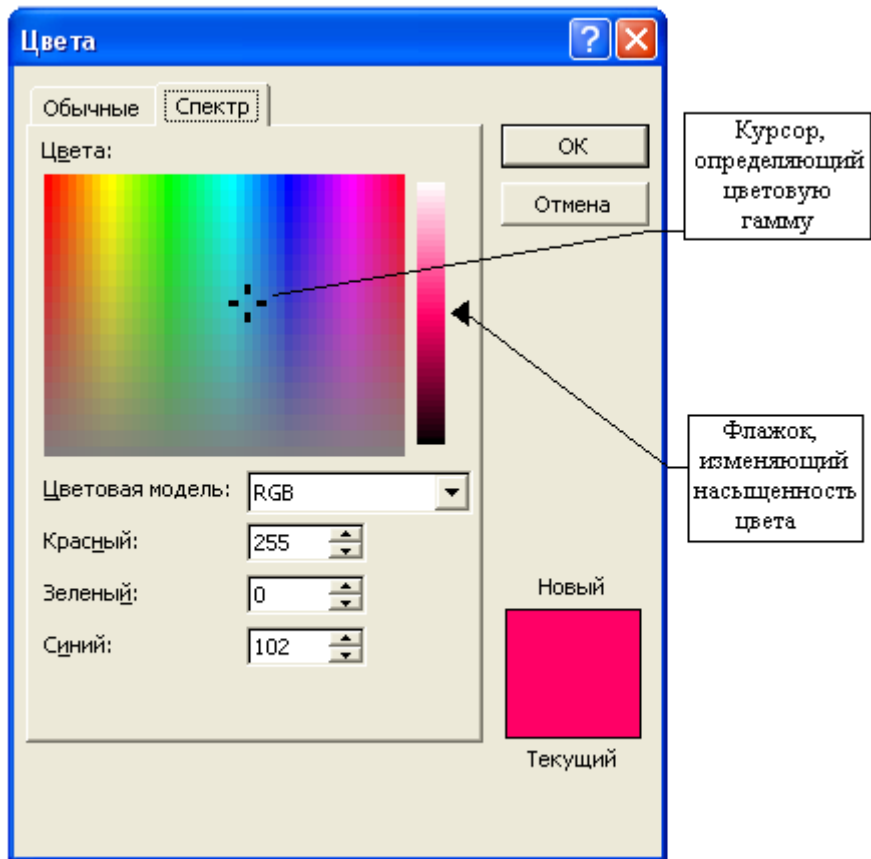


Рис. 16. Выбор цвета слайда в окне **Цвета** (спектр)

Для установления особого вида заливки для фона слайда необходимо:

В окне **Фон** (рис. 14) выбрать пункт **Способы заливки**.
Возможны следующие способы заливки фона (рис. 17):

- градиентная;
- текстура;
- узор;
- рисунок.

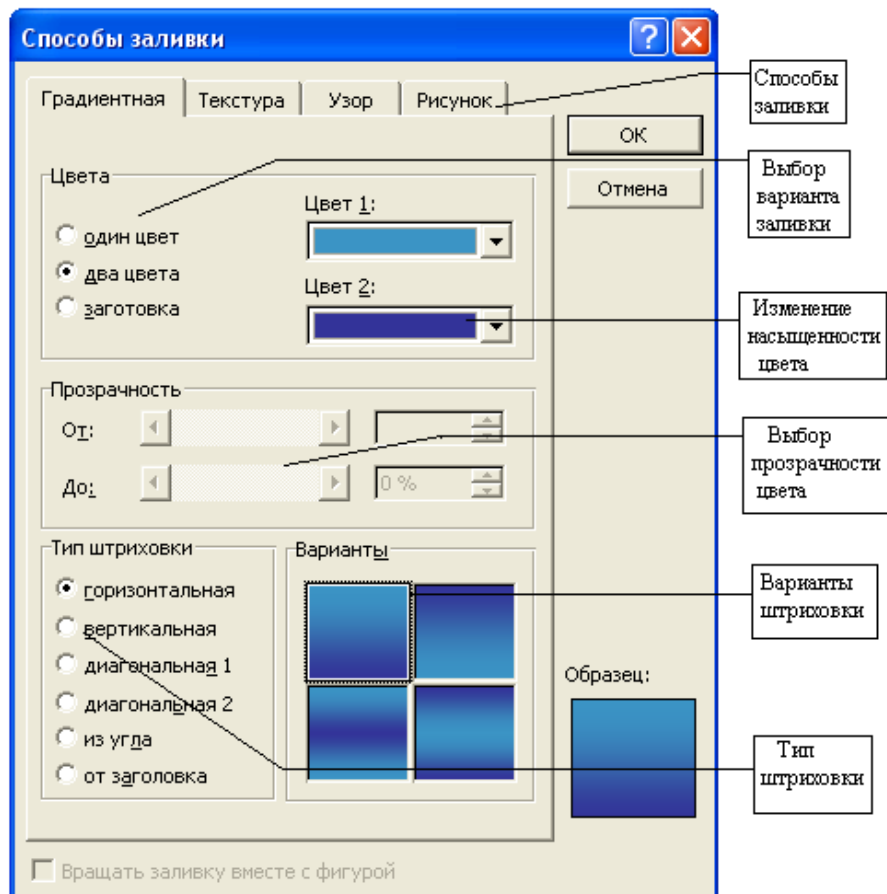


Рис. 17. Способы заливки

Выбрать вкладку с нужным способом заливки.

Градиентная заливка - заливка, выполненная с помощью плавного перехода от одного цвета к другому (два цвета) или от одной тональности цвета к другой (один цвет).

Чтобы настроить градиентную заливку необходимо:

1. Выбрать вкладку **Градиентная**.

На экране появится окно настройки градиентной заливки (рис. 17).

2. Выбрать способ заливки: один цвет (градиент одного цвета); два цвета (переход от одного цвета к другому); заготовка (набор цветовых сочетаний).

3. Настроить интенсивность и цветовую гамму, а также настроить тип и вариант штриховки: горизонтальная штриховка; вертикальная штриховка; диагональная штриховка 1; диагональная штриховка 2; штриховка из угла; штриховка от заголовка.

5. Нажать кнопку «ОК».

6. В окне **Фон** (рис. 14) нажать кнопку **Просмотр** или **Применить**.

Текстура - оформление фона, имитирующее естественные материалы (гранит, мрамор, джинсы, бумага и т. д.).

Для настройки текстуры необходимо:

1. Выбрать в окне **Способы заливки** (рис. 17) вкладку **Текстура**. В появившемся окне можно установить различные виды текстуры (гранит, мрамор, бумага и т. д.). Выбрать нужный вид заливки.

2. Нажать кнопку «ОК».

3. В окне **Фон** (рис. 14) нажать кнопку **Просмотр** или **Применить**.

Узор позволяет заполнить фон слайда различными видами штриховки. Можно настроить способ штриховки, цвет фона узора, цвет линий штриховки.

Для выбора способа штриховки фона необходимо:

1. Выбрать в окне **Способы заливки** (рис. 17) вкладку **Узор**. В появившемся окне можно настроить различные виды узоров, цвет штриховки и цвет фона.

2. Выбрать нужный вид заливки.

3. В окне **Фон** (рис. 14) нажать кнопку **Просмотр** или **Применить**.

Для использования рисунков в качестве фона слайда необходимо:

1. Выбрать в окне **Способы заливки** (рис. 17) вкладку **Рисунок**.

2. Нажать кнопку **Рисунок**.

3. Выбрать нужный рисунок из папки. В окне **Способы заливки** появится выбранный рисунок.

4. Нажать кнопку «ОК».

5. В окне **Фон** (рис. 14) нажать кнопку **Просмотр** или **Применить**.

8.2 Ввод текста

Важным объектом презентации является текст. В PowerPoint существуют два вида текста: надпись; объект WordArt.

Надпись — это обычный текст, для которого могут быть настроены стиль шрифта, цвет, собственная анимация. При редактировании текст надписи выделяется рамкой. Каждый символ в надписи может рассматриваться как самостоятельный объект.

Чтобы вставить надпись необходимо:

1. Нажать на панели рисования кнопку **Надпись**.
2. Установить указатель мыши на слайд и щелкнуть левой кнопкой. Появится рамка для ввода текста.
3. Ввести текст.
4. Перетащить надпись в нужное место слайда.
5. Для настройки текста можно щелкнуть мышкой по краю рамки и с помощью панели **Форматирование** установить все необходимые параметры.

8.3 Настройка шрифта

Основная единица любого текста - это **символ**.

Символ имеет следующие параметры: *гарнитура* (вид шрифта например, Times New Roman); *кегель* (размер шрифта); *начертание* (полужирный, курсив, подчеркнутый); *цвет*.

Настройка шрифта выполняется с помощью панели **Форматирование** или в диалоговом окне **Шрифт**.

Для изменения гарнитуры необходимо:

1. Выделить текст.
2. На панели форматирования щелкнуть по стрелочке в окне «Шрифт» и выбрать нужную гарнитуру.
3. Щелкнуть по названию выбранной гарнитуры.

Другие параметры шрифта, такие как полужирное, курсивное и подчеркнутое начертание, размер, выравнивание, меняются у выделенного текста простым нажатием на соответствующую кнопку в панели форматирования.

8.4 Объект WordArt

Объект WordArt - это специальный фигурный текст, для которого могут быть настроены параметры шрифта, способ заливки символов, цвет контура символов. При анимации текст WordArt рассматривается как единый графический объект.

Чтобы добавить объект WordArt необходимо:

1. Нажать на панели рисования кнопку **Добавить объект WordArt**. Появится окно **Коллекция WordArt** с вариантами дизайна надписи.

2. Выбрать вид дизайна и нажать кнопку «ОК». Появится окно **Изменение текста WordArt**, в которое можно ввести текст, установить нужные гарнитуру, кегль и начертание.

3. Нажать кнопку «ОК».

8.5 Вставка картинок

В презентацию можно вставлять картинки двух видов: из галереи **ClipArt**; из **файла** (форматы jpg, .bmp, .png, .gif, .tiff, .wmf и т. д.).

Галерея ClipArt - это подборка картинок, являющаяся составной частью Microsoft Office XP. Полная галерея устанавливается дополнительно. Все картинки в галерее классифицированы по разделам.

Для вставки картинок из галереи ClipArt необходимо:

1. Выбрать в меню пункт **Вставка – Рисунок - Картинки**. В области задач откроется раздел **Вставка картинки**.

2. Выбрать пункт **Коллекция картинок**. На экране появится окно **Коллекция картинок**.

3. Выбрать нужный раздел и группу картинок (например, «Здания»).

- 4.левой кнопкой мыши переместить картинку из коллекции на лист.

5. Изменить с помощью панели **Настройка изображения** необходимые параметры (яркость, контрастность, поворот изображения и т. д.).

Для вставки картинки из файла:

1. Выбрать в меню пункт **Вставка - Рисунок - Из файла...**

2. В окне **Добавление рисунка** указать имя файла и папку (по умолчанию — «Мои рисунки»).

3. Щелкнуть по нужной картинке два раза левой кнопкой

мыши или выбрать картинку и нажать кнопку **Вставить**.

В Office XP можно выполнять обрезку и сжатие рисунка. Сжатие позволяет убрать обрезанные области и изменить разрешение рисунка.

8.6 Настройка анимации

После установки основных объектов на слайд можно приступить к настройке анимации.

Анимация - специальный видео - или звуковой эффект, добавляемый к какому-либо объекту презентации. Например, можно создать элементы текстового списка, влетающие на страницу слева по одному слову, или сопроводить звуком открытие рисунка.

В отличие от предыдущих версий Office, анимация в XP выполняется сложнее, но имеет больше возможностей. Настройка анимации производится с помощью области задач (рис. 18). PowerPoint позволяет просматривать эффекты анимации в процессе настройки.

Анимация может сопровождать четыре вида событий: вход (способ появления объекта); выделение (то, что происходит с объектом между его входом и выходом); выход (способ исчезновения объекта); пути перемещения (способ перемещения объекта).

Объекты **могут появляться тремя способами:** по щелчку; после предыдущего; вместе с предыдущим (то есть, несколько объектов могут появляться одновременно).

Можно также установить скорость и направление появления объекта, и режим повторения эффекта (без повторений, указанное количество раз, до нажатия кнопки «Далее», до окончания просмотра слайда).

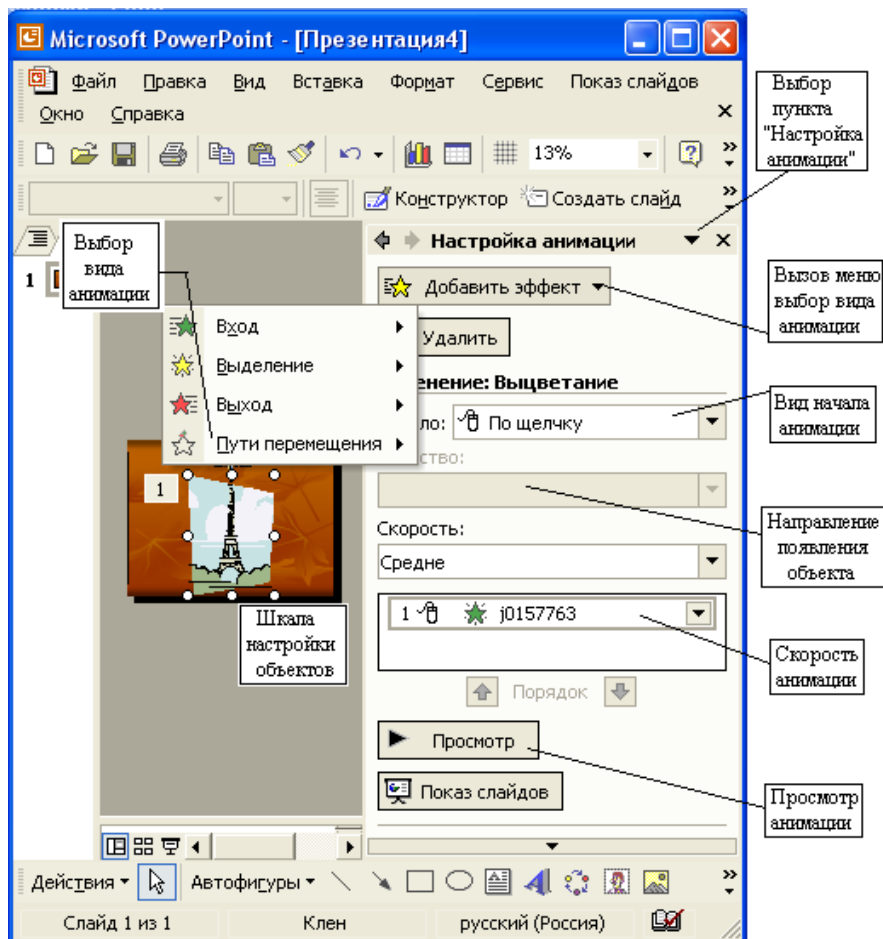


Рис. 18. Настройка анимации с помощью области задач

Анимация текста

Чтобы настроить анимацию текста необходимо:

1. Выбрать пункт **Вид - Область задач** в строке меню.
2. В области задач (рис. 18) выбрать пункт **Настройка анимации**.
3. Щелкнуть по рамке надписи, чтобы выделить объект - текст.
4. В области задач щелкнуть по стрелочке ▼ в

строке **Добавить эффект**. Появится выпадающее меню с видами анимации (вход, выделение, выход, пути перемещения).

5. Выбрать эффект анимации (например, «Выцветание»)

или пункт **Другие эффекты**. При выборе пункта **Другие эффекты** появится окно, в котором можно установить различные эффекты анимации. Как только выбран определенный эффект, он сразу же демонстрируется, что облегчает процесс выбора.

6. Установить в области задач нужную скорость анимации.

7. В пункте **Начало** установить вид начала анимации (по щелчку, после предыдущего, с предыдущим).

8. Нажать кнопку **Просмотр** для просмотра анимации всех объектов слайда.

Анимация картинок

Чтобы настроить анимацию картинок необходимо:

1. Выбрать пункт **Вид - Область задач** в строке меню.

2. В области задач выбрать пункт **Настройка анимации**.

3. Щелкнуть левой кнопкой мыши по нужной картинке, чтобы выделить ее.

4. В области задач щелкните по стрелочке ▼ в строке **Добавить эффект**.

5. Появится выпадающее меню с видами анимации (вход, выделение, выход, пути перемещения).

6. Выбрать эффект анимации (например, «Выползание») или пункт «Другие эффекты». При выборе пункта «Другие эффекты» появится окно, в котором можно установить различные эффекты анимации. Как только выбран определенный эффект, он сразу же демонстрируется, что облегчает процесс выбора.

6. Установить в области задач нужную скорость анимации.

7. В пункте **Начало** установить вид начала анимации (по

щелчку, после предыдущего, с предыдущим).

8. Нажать кнопку **Просмотр** для просмотра анимации всех объектов слайда.

9. Настроить звуковое сопровождение эффекта.

Окно изменения настроек анимации отличается от окна настройки текста (в окне настройки эффекта анимации всего две вкладки).

9. Показ презентации

После настройки анимации и предварительного просмотра можно запустить презентацию.

Существуют следующие способы просмотра презентации:

1. Показ презентации, начиная с текущего слайда: нажатием кнопки **Показ слайдов**.

2. Запуск всей презентации с первого слайда, используя команду меню **Показ слайдов – Начать показ** или нажать клавишу **F5**.

10. Сохранение презентации

На панели инструментов нажать значок **Сохранить** или в меню **Файл** выбрать команду **Сохранить**. В появившемся диалоговом окне указать имя файла, нажать кнопку **Сохранить**.

11. Пример создания презентации на основе существующего шаблона оформления

1. Запустить программу **Microsoft PowerPoint**.

Для этого выполнить команду главного меню **Пуск – Программы - Microsoft PowerPoint**.

2. В области задач на панели **Создание презентации** выбрать: **Из шаблона оформления**. Открывается панель **Дизайн слайда**. Просмотреть предлагаемые шаблоны и выбрать понравившийся (например, Круги).

3. Указать разметку для **первого** слайда.

Для этого выбрать команду меню **Формат – Разметка слайда...**

В области задач открывается панель **Разметка слайда**. Для первого слайда автоматически определяется разметка **Титульный слайд**. Выбрать макет разметки **Заголовок, текст и графика**.

4. В область **Заголовок слайда** ввести заголовок: **Открытое акционерное общество «Брянконфи»**.

В область **Текст слайда** ввести расшифровку: **БРЯНСКАЯ КОНДИТЕРСКАЯ ФИРМА**.

Используя меню **Формат** подобрать для текста шрифт, размер шрифта и выравнивание.

В область **Вставка картинки** поместить фотографию кондитерской фирмы. Для этого найти эту фотографию на диске, скопировать ее и вставить в область **Вставки картинки** (рис.19).



Рис. 19. Первый слайд

5. Для создания второго слайда и последующих выбирать команду меню **Вставка – Создать слайд**.

6. Для второго слайда выбрать разметку **Заголовок и текст**. В область **Заголовок слайда** ввести: **Сведения о предприятии**.

В область **Текст слайда** ввести:

- Зарегистрировано за N 370 от 21.06.96г. администрацией г. Брянска
- Основной вид деятельности: выработка и реализация кондитерских изделий
- Организационно-правовая форма предприятия: открытое акционерное общество
- Форма собственности: смешанная Российская собственность (без иностранного участия)
- Дочернее предприятие: ООО «Брянконфи – трейд» (рис.20).

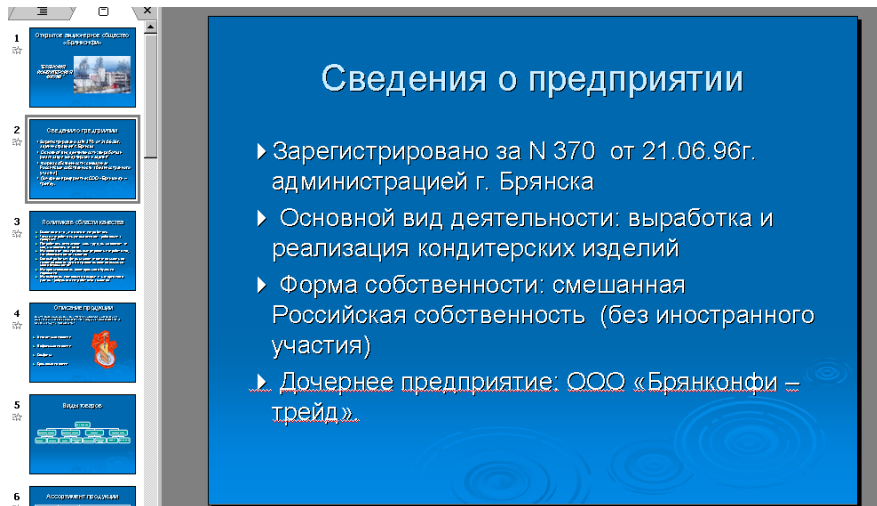


Рис. 20. Второй слайд

7. Для третьего слайда выбрать разметку **Заголовок и текст**. В область **Заголовок слайда** ввести: **Политика в области качества**.

В область **Подзаголовок слайда** ввести:

- **Качество это то, что желает потребитель**
- **Только потребитель устанавливает требования к продукции**
- **Потребитель оплачивает наш труд, он не зависит от нас, мы зависим от него**
- **Мы всегда готовы продемонстрировать потребителю, как обеспечивается качество**

- Каждый работник фирмы несет ответственность за качество своего труда в пределах возложенных на него обязанностей
- Мы организовываем всестороннее обучение персонала
- Мы выбираем поставщиков сырья и материалов с учетом требуемого потребителю качества (рис. 21)

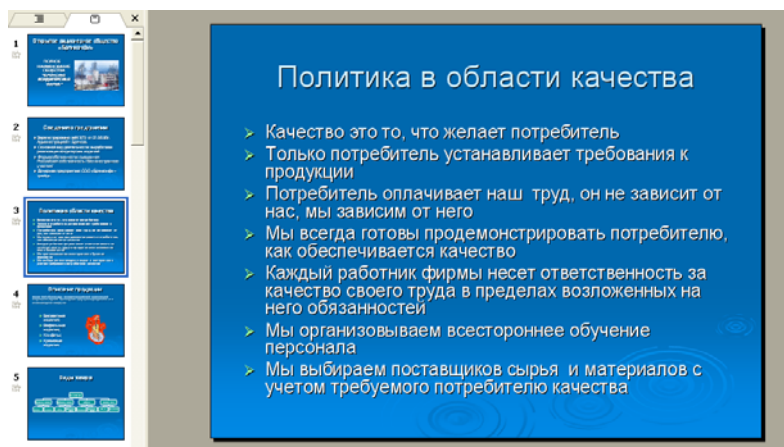


Рис. 21. Третий слайд

8. Для **четвертого** слайда выбираем разметку **Заголовок, текст и объект**. В область **Заголовок** слайда ввести: **Описание продукции**.

Ниже копированием добавить еще одну область **Заголовок** слайда. В нее ввести менее крупным шрифтом: **Фирма ОАО «Брянконфи» занимается выработкой и реализацией кондитерских изделий. Производимая продукция подразделяется на 4 основные группы товара, это:**

Выделить текст и выбрать команду меню **Формат – Выравнивание – По левому краю**.

В область **Текст** слайда ввести:

- Бисквитные изделия
- Вафельные изделия
- Конфеты
- Кремовые изделия

В области объекта щелкнуть по значку **Вставить клип из коллекции**. Открывается окно **Клип мультимедиа**. Найти подходящую картинку (кусочек торта), выделить, нажать **ОК** (рис.22).

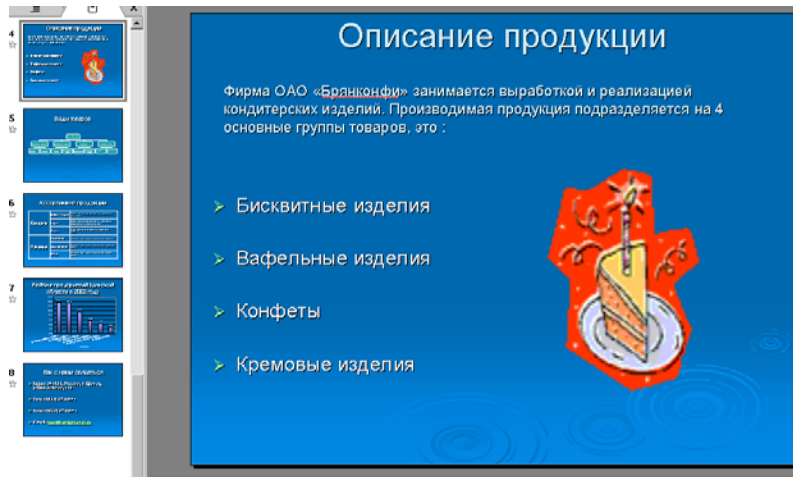
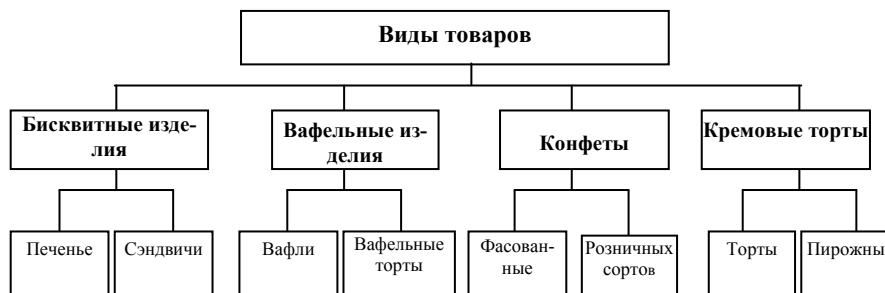


Рис. 22. Четвертый слайд

10.Для пятого слайда выбрать разметку **Заголовок, схема или организационная диаграмма**. В область **Заголовок** слайда ввести: **Виды товаров**. Создать схему:



11.Для создания организационной диаграммы дважды щелкнуть по значку на слайде и в открывшемся диалоге окне **Библиотека диаграмм** задать тип диаграммы, отражающей структуру отношений.

Для дополнения блоков в иерархическую структуру необходимо выделять блоки и в **контекстном** меню выбирать тип отношений: **Подчиненный** или **Коллега**. Подписать блоки (рис. 23).

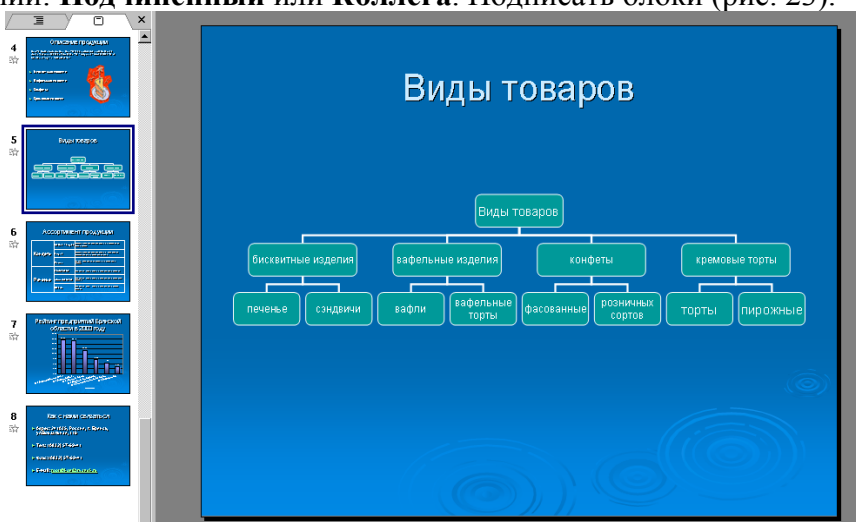


Рис. 23. Пятый слайд

10. Для создания **шестого** слайда указать разметку **Заголовков и таблица**. В область заголовка ввести: **Ассортимент продукции**. Для создания таблицы дважды щелкнуть по значку **Вставка таблицы**. В открывшемся диалоге указать число строк таблицы - 6 и число столбцов таблицы – 3. Объединяя по 3 ячейки первого столбца создать и заполнить таблицу:

Конфеты	Белые паруса	Конфеты куполообразной формы с утонченным вкусом кокоса
	Круиз	Конфеты куполообразной формы, обсыпанные какао-порошком и сахарной пудрой
	Рыжик	Мягкие грильяжные конфеты в шоколадной глазури
Печенье	Кокосовое	Печенье из муки в/сорта с добавлением цукатов
	Абрикосовое	Печенье из муки в/сорта с добавлением кокосовой стружки
	Садко	Печенье из муки 1 сорта с добавлением какао-порошка

В результате имеем слайд, представленный на рисунке 24.

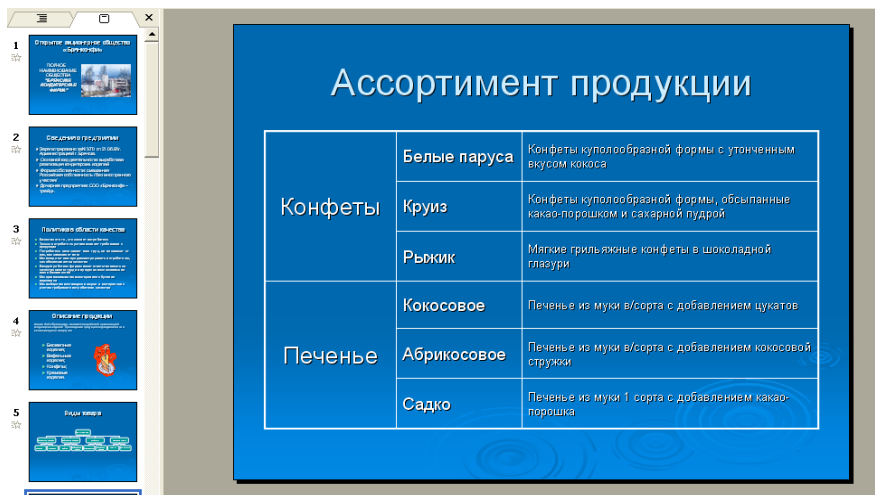


Рис. 24. Шестой слайд

11. Для **седьмого** слайда выбрать разметку **Заголовок и диаграмма**. В область заголовка ввести: **Рейтинг предприятий Брянской области в 2000 году**.

Для построения диаграммы дважды щелкнуть по значку диаграммы. Открывается образец диаграммы и таблица данных, по которым она построена. Заполнить таблицу следующими данными:

ОАО «Брянская кондитерская фирма»	ОАО «Брянск-связинформ»	ОАО «Дятьковский хрусталь»	ОАО «Мальцовский портландцемент»	ОАО «Погарская сигаретно-сигарная фабрика»	ОАО «Брянский арсенал»
33,83	33,18	22,62	13,96	11	6,49

Пользуясь контекстным меню отформатировать элементы диаграммы: ось значений, ось категорий, ряды данных, название оси категорий и т. д. Вид седьмого слайда представлен на рисунке 25.



Рис. 25. Седьмой слайд

12. Для **восьмого** слайда выбрать разметку **Заголовок и текст**. В область заголовка ввести: **Как с нами связаться**. В область текста ввести:

Адрес: 241035, Россия, г. Брянск, ул. Вокзальная, 116

Тел.: (0832) 57-69-41

Факс: (0832) 57-69-41

E-mail: root@konfi.bryansk.ru

Вид восьмого слайда представлен на рисунке 26.

13. Сохранить презентацию.

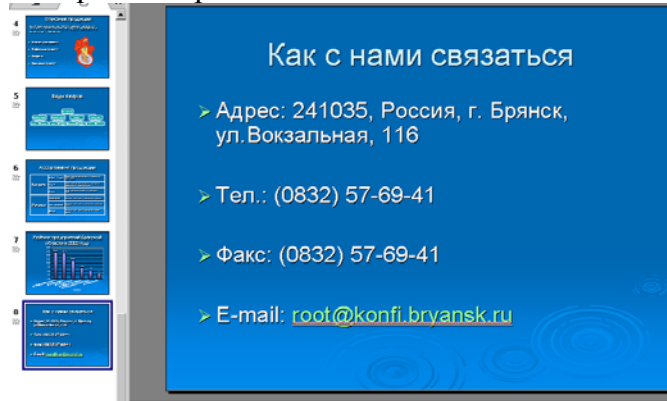


Рис. 26. Восьмой слайд

Применение анимации

Чтобы создать эффекты анимации при смене одного слайда другим необходимо выбрать команду меню **Показ слайдов – Смена слайдов**. На появившейся панели **Смена слайдов** ука-

зять каким образом один слайд будет сменять другой, например, **Часовая стрелка, 8 секторов**; скорость перехода: **медленно**; что будет вызывать смену кадра – щелчок мыши или истекший интервал времени. Нажать на кнопку **Просмотр**.

Для установки параметров анимации заголовка слайда, его необходимо выделить, в контекстном меню выбрать пункт **Настройка анимации**. В области задач на панели **Настройка анимации** щелкнуть по кнопке **Добавить эффект**, указать – **Вход – Другие эффекты...** В окне **Добавление эффекта входа** указать: **Часовая стрелка**.

Аналогично настраивается анимация и для других элементов слайда. Сохранить презентацию.

12. Примерные темы проектов презентаций для выполнения индивидуальных заданий

Создать презентацию, используя шаблоны оформления и разметку слайдов. Презентация должна содержать не менее 8 слайдов, включающих такие элементы, как маркированные текстовые слайды, таблицы, организационные диаграммы, графические объекты, рисунки, диаграммы, клипы и т.д.

Варианты тем:

1. Реклама овощной продукции ОАО «Культура»
2. Реклама молочной продукции молочного комбината
3. Реклама новых видов мороженого
4. Реклама безалкогольных напитков
5. Реклама автосервисного предприятия
6. Презентация новых специальностей БГСХА
7. Реклама новых видов хлебобулочных изделий
8. Реклама сотовой сети Билайн
9. Использование компьютеров
10. Реклама сотовой сети Реком
11. Реклама магазина по продаже оргтехники
12. Реклама новой модели легкового автомобиля
13. Реклама новой продукции мясокомбината
14. Презентация материалов на конференцию по изучаемой проблеме
15. Презентация БГСХА

Литература

1. Акимов В.Б., Мамаджанова Ю.А., Русанова Е.В. и др. PowerPoint XP. Наглядное пособие для быстрого старта. – СПб.: ИД «ВЕСЬ», 2002. – 128 с., ил.
2. Сагман С. Microsoft Office XP: Пер.с англ. – М.: ДМК Пресс, 2002. – 480 с.: ил. (Серия «Быстрый старт»).
3. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебное пособие для 10-11 классов. – М.: Юнимедиастилл, 2002. – 464 с.: ил.

Содержание

	Введение	3
1	Понятие компьютерной презентации и её назначение	4
2	Начало работы с программой PowerPoint	4
3	Структура презентации	6
4	Пункты строки меню	7
5	Панели инструментов	7
6	Основные этапы создания презентаций	8
7	Основные этапы создания презентаций	9
7.1	Использование Мастера автосодержания	9
7.2	Шаблоны оформления	12
8	Оформление слайда	15
8.1	Настройка фона	15
8.2	Ввод текста	21
8.3	Настройка шрифта	21
8.4	Объект WordArt	22
8.5	Вставка картинок	22
8.6	Настройка анимации	23
9	Показ презентации	26
10	Сохранение презентации	26
11	Пример создания презентации на основе существующего шаблона оформления	26
12	Примерные темы проектов презентаций для выполнения индивидуальных заданий	34
	Литература	35

Учебное пособие

Голубева Ирина Евгеньевна
Локтик Елена Ивановна

PowerPoint XP
Создание компьютерных презентаций

Учебно – методическое пособие

Компьютерный набор
Голубева И.Е.
Локтик Е.И.
Редактор Лебедева Е.М.

Подписано к печати 30.03. 2005 Формат 60x84. 1/16. Бумага печатная
Усл. п. л. 2,09 Тираж 150 экз. Изд. №767

Издательство Брянской государственной сельскохозяйственной академии.
243365 Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, Брянская ГСХА

