



Православная инициатива
Международный открытый
грантовый конкурс

«Работа с программой PowerPoint»

Практическое занятие 1

29.10.2016 год

Преподаватель : Арчакова

О.В.

**ИНТЕРФЕЙС
МУЛЬТИМЕДИЙНОГО
РЕДАКТОРА POWERPOINT**

Запуск программы

Щелкните мышью на кнопке меню **Пуск**: ,  и т. д.

В раскрывшемся меню выберите (рис. 1):

- ▶ **Все программы** → **Microsoft Office** → **Microsoft PowerPoint 2010** (в Windows XP);
- ▶ **Microsoft Office** → **Microsoft PowerPoint 2010** (в Windows 7).



- Windows Fax and Scan
- Windows Media Center
- Windows Media Player
- Windows Update
- XPS Viewer
- Accessories
- Games
- Maintenance
- Microsoft Office
 - Microsoft Access 2010
 - Microsoft Excel 2010
 - Microsoft InfoPath Designer 2010
 - Microsoft InfoPath Filler 2010
 - Microsoft OneNote 2010
 - Microsoft Outlook 2010
 - Microsoft PowerPoint 2010**
 - Microsoft Publisher 2010
 - Microsoft SharePoint Workspace 2010
 - Microsoft Word 2010
 - Microsoft Office 2010 Tools

Назад

Найти программы и файлы

- Screw
- Документы
- Изображения
- Музыка
- Игры
- Компьютер
- Панель управления
- Устройства и принтеры
- Программы по умолчанию
- Справка и поддержка

Завершение работы



Этапы
создания
презентаци
и

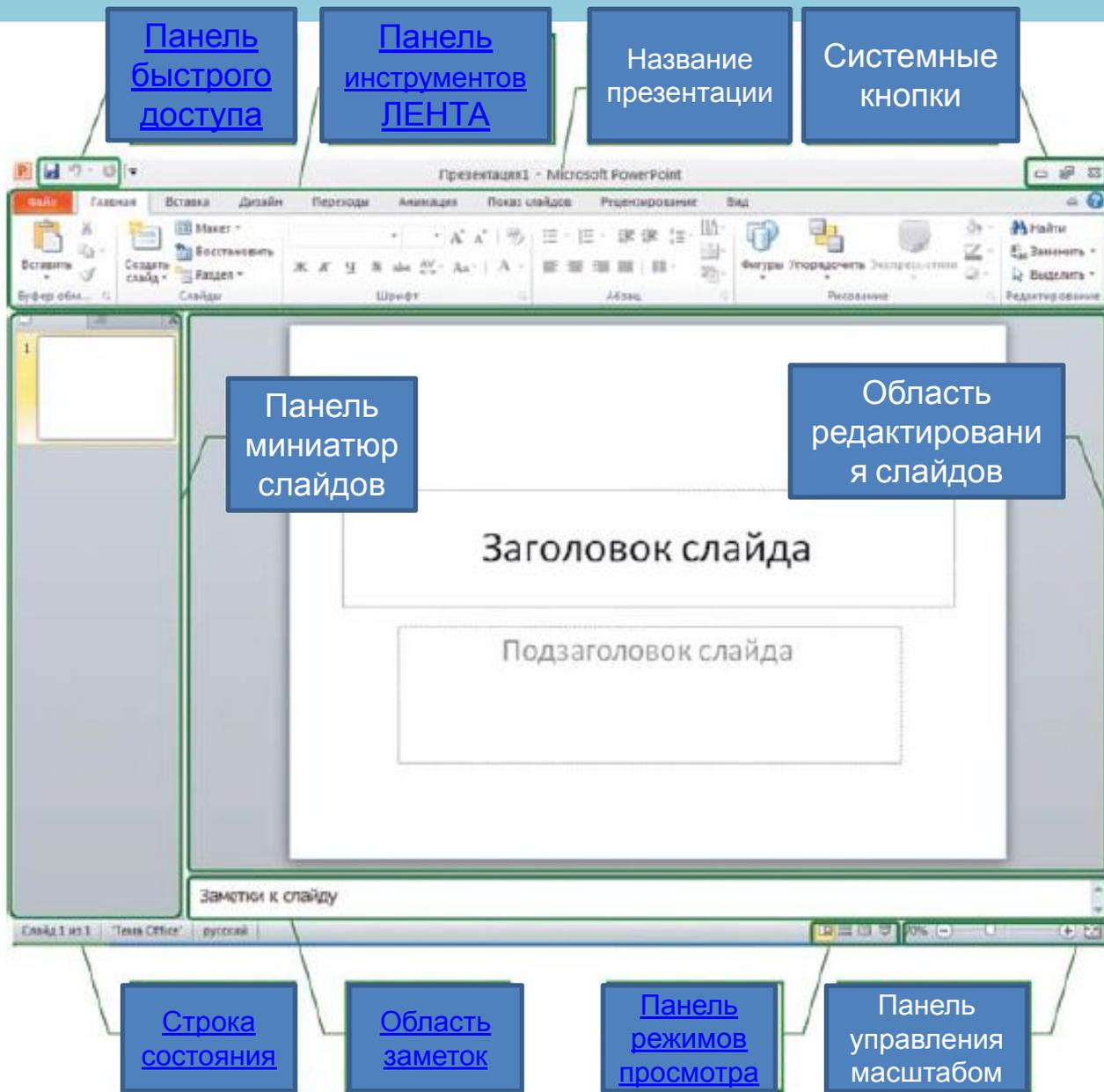


Рис. 2. Пользовательский интерфейс программы PowerPoint 2010

Панель быстрого доступа

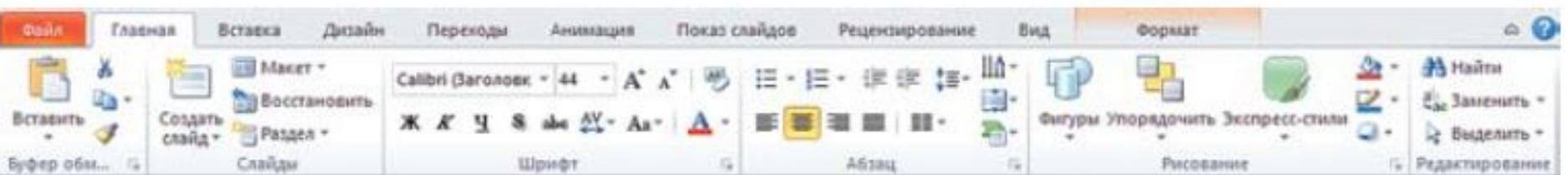


Здесь размещены кнопки для быстрого доступа к следующим наиболее часто требуемым операциям: **сохранение в файле** , **отмена последнего совершенного действия**  (откат) и **возврат последнего отмененного действия**  (повтор). Впрочем, при желании можно добавить на эту панель и другие кнопки, если воспользоваться меню, раскрывающемся при щелчке мышью на кнопке  в правой части этой маленькой панели.



Панель инструментов Лента

Лента – это самая важная часть интерфейса PowerPoint 2010! Здесь сосредоточены все кнопки (команды) управления этой программой и всеми ее возможностями (рис. 3).



Заголовок окна. Название презентации

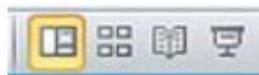
Над Лентой расположена строка заголовка окна PowerPoint. Там посередине (между панелью быстрого доступа (слева) и системными кнопками (справа) выводится имя файла той презентации, с которой вы работаете (или условное название «**Презентация**» с порядковым номером), а за ним – название программы: **Microsoft PowerPoint**.

Строка состояния

Строка состояния располагается в самом низу окна программы. Содержит слева вспомогательную информацию: номер текущего слайда и общее их количество («**Слайд ... из ...**»), название **темы** (стиля оформления) слайда, индикатор контроля орфографических ошибок и др. (некоторые пиктограммы и надписи будут там появляться временно в процессе выполнения некоторых операций). Справа в строке состояния располагаются панели режимов просмотра и управления масштабом отображения текущего слайда.



Панель режимов просмотра



На этой панели расположены кнопки переключения режимов отображения слайдов:

 – **режим редактирования** («обычный» режим) – основной режим работы с PowerPoint. Слева в окне программы располагается **панель миниатюр слайдов** с маленькими изображениями всех слайдов, имеющих в презентации. Щелчком мышью на миниатюре можно выбрать нужный слайд, и он раскроется в **области редактирования**, чтобы вы могли внести в него нужные изменения. Перетаскивая же на этой панели миниатюры слайдов, можно менять порядок их следования в презентации.

 – **режим сортировщика слайдов** – в нем в рабочей области PowerPoint отображаются все слайды в уменьшенном виде (хотя и крупнее миниатюр на панели слева). В этом режиме удобно осмотреть состав слайдов в презентации, копировать и перемещать слайды, перетаскивая их мышью, а также применять различные эффекты сразу к нескольким слайдам.

 – **режим чтения** – своего рода предварительный просмотр созданных слайдов. При этом слева появляется **панель навигации**: , в которой кнопки со стрелками служат для перехода к предыдущему/следующему слайду, а средняя кнопка раскрывает меню вспомогательных операций. Для выхода из этого режима достаточно нажать клавишу **Esc**.

 – **режим показа слайдов** – запуск демонстрации слайдов зрителям. Слайды демонстрируются во весь экран, без каких-либо элементов интерфейса PowerPoint, со всеми заданными эффектами перехода между слайдами, анимациями, видео, звуком и пр. Для выхода из режима показа и возврата в режим редактирования также достаточно нажать клавишу **Esc** (либо показ завершается после отображения последнего слайда).

ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Дизайн слайда
3. Создание слайда
4. Вставка текста в презентацию
5. Вставка изображения в презентацию
6. Анимация объектов в презентации
7. Вставка аудиофайла
8. Вставка видеофайла
9. Озвучка в презентации
10. Переходы от слайда к слайду
11. Показ слайдов



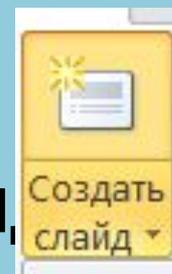
Дизайн слайда

Дизайн ⇒ Темы ⇒ выбрать из предложенных тем
(например «Поток»)

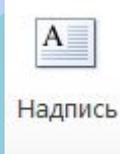


Создание слайда

Главная ⇨ Слайды ⇨ создать слайд,
например Титульный слайд или
Заголовок и объект

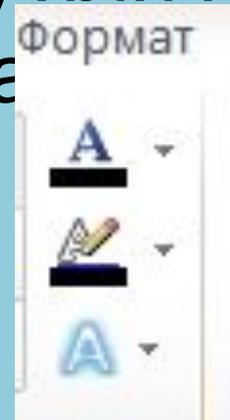


Вставка текста в презентацию

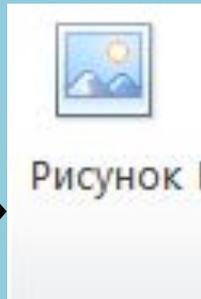
Вставка ⇒  ⇒ рисуем левой кнопкой мыши прямоугольник на слайде и вводим текст с клавиатуры

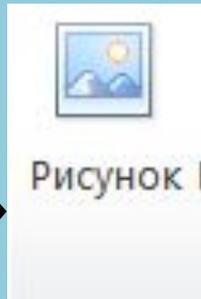
Изменение цвета текста

Выделить текст ⇒ Формат ⇒ Заливка
Текста (выбираем цвет текста) или Контур
текста (выбираем цвет контура текста)



Вставка изображения в презентацию



Вставка ⇒  ⇒ в окне *Вставка рисунка*
выбираем нужный файл ⇒ Вставить

Действия с изображениями

Чтобы уменьшать или увеличивать изображение надо

Выделить изображение левой клавишей мыши ⇨

подвести к одному из углов выделенного изображения

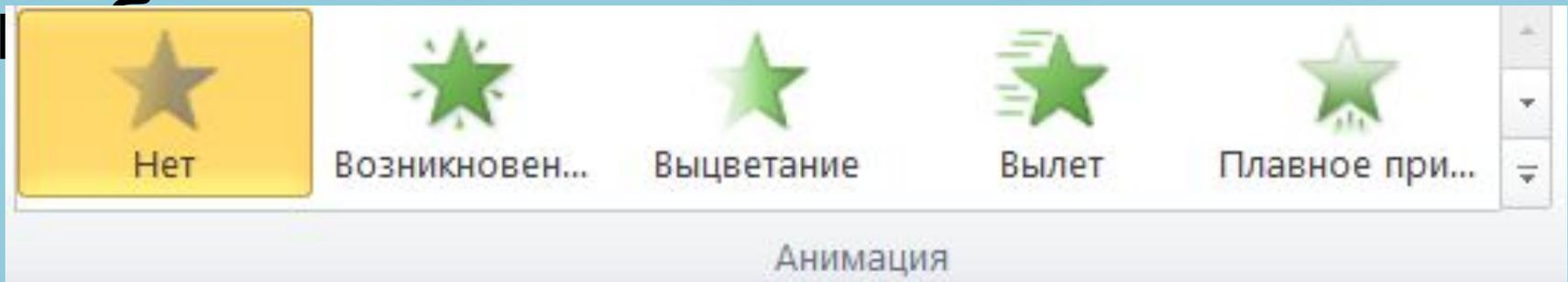


нажимая клавишу **Ctrl**, тянем курсор до нужного размера



Анимация объектов (для текста, изображений)

Выделяем объект, для которого создаем анимацию ⇒ **Анимация** ⇒

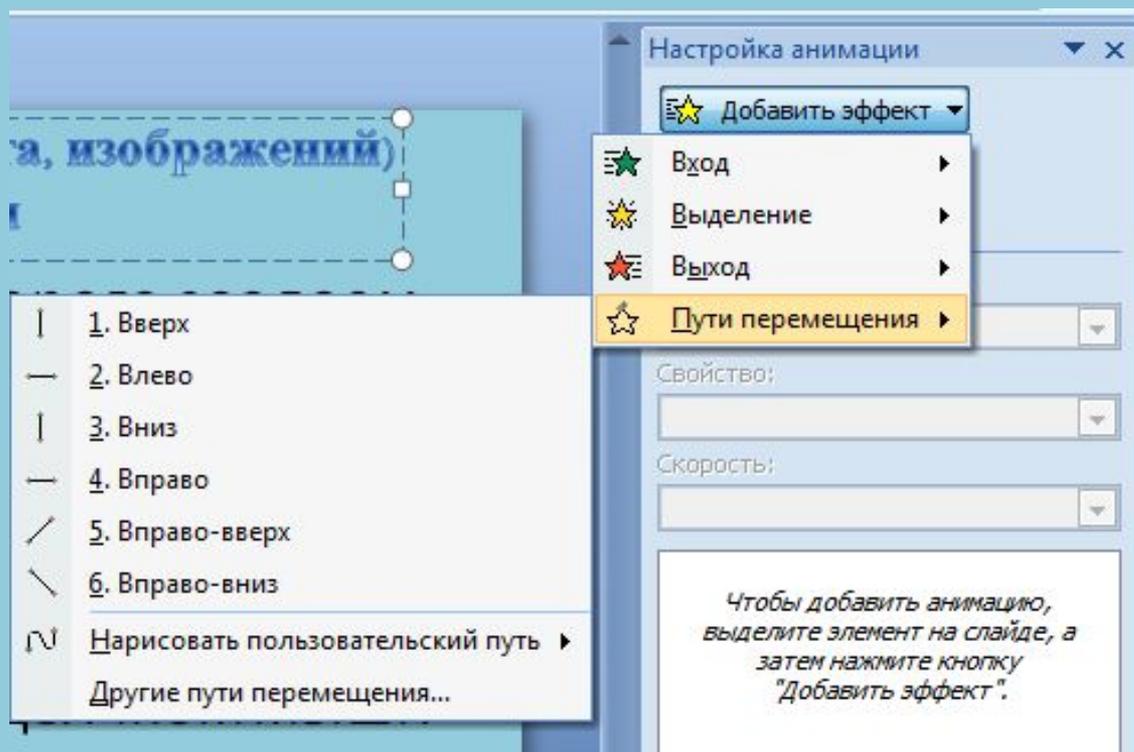


предлагаемых эффектов щелчком
мышь



Анимация объектов (пути перемещения) в презентации

Выделяем объект, для которого создаем анимацию ⇨
Анимация ⇨ **Настройка анимации** ⇨ **Добавить
Эффект** ⇨ **Пути перемещения** ⇨ например *Вверх* или
Нарисовать пользовательский путь



Пример







**ТЕПСОШ во имя
святителя Тихона
Задонского
2016 год**