










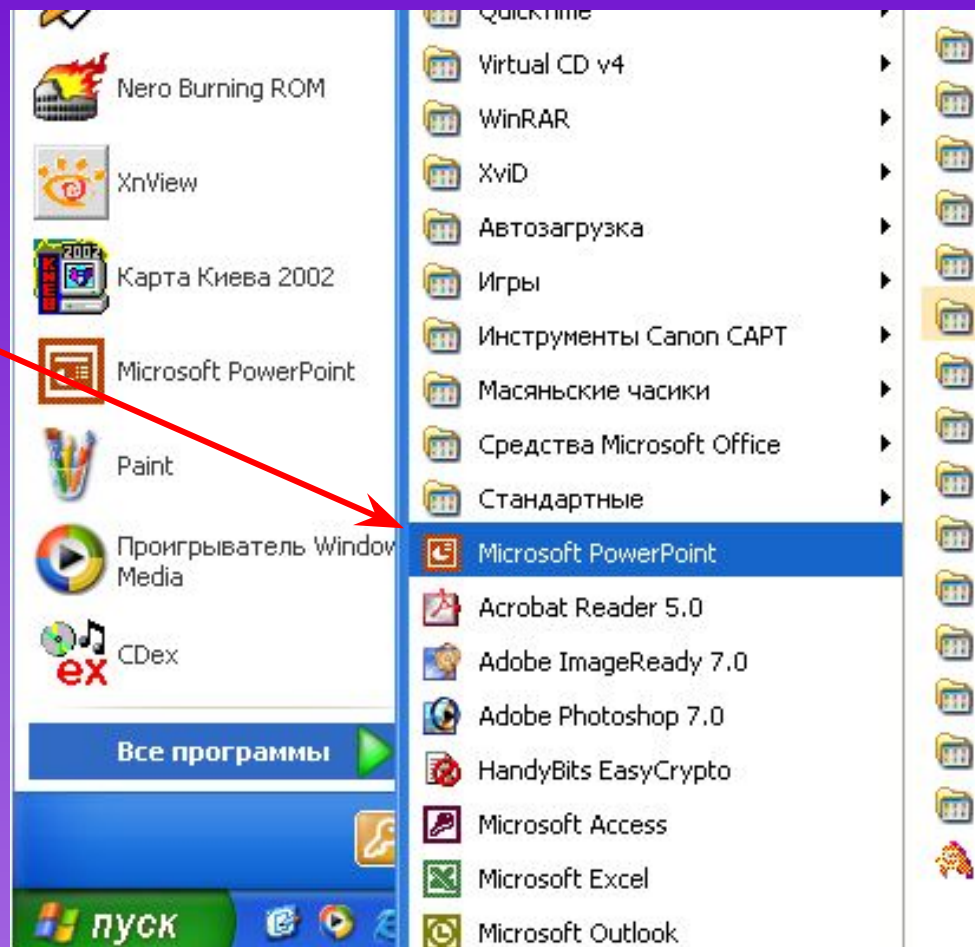
**Обучающая презентация  
по  
MS Power Point**

# Оглавление

- Запуск программы 
- Оформление 
- Работа с текстовыми блоками 
- Вставка и дублирование слайдов 
- Вставка таблиц и диаграмм 
- Работа с автофигурами 
- Настройка анимации 
- Ссылки и управляющие кнопки 
- Сохранение презентации 

# Запуск программы

Запустить программу  
МОЖНО ИЗ  
главного меню  
пуск, пункт  
программы

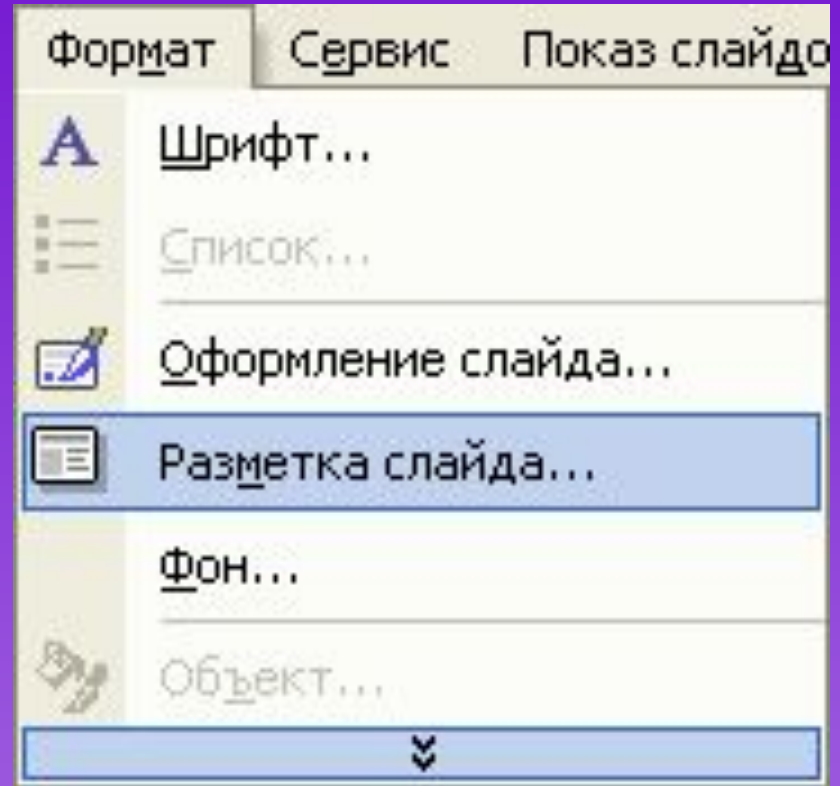


На главную



# Разметка слайда

- ✓ Создание слайда начинаем с его разметки
- ✓ На панели инструментов нажать «Формат» → «Разметка слайда»

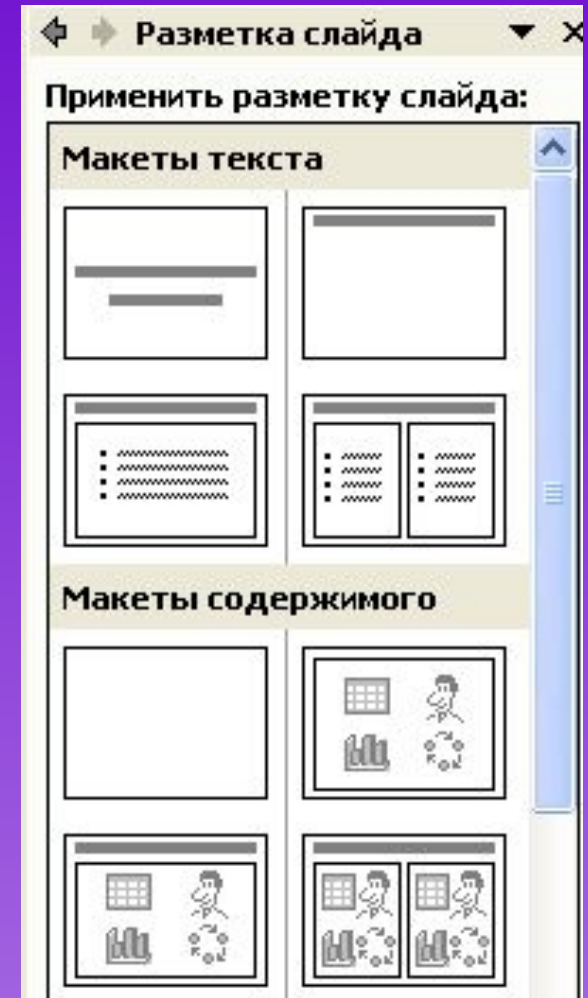


← На главную



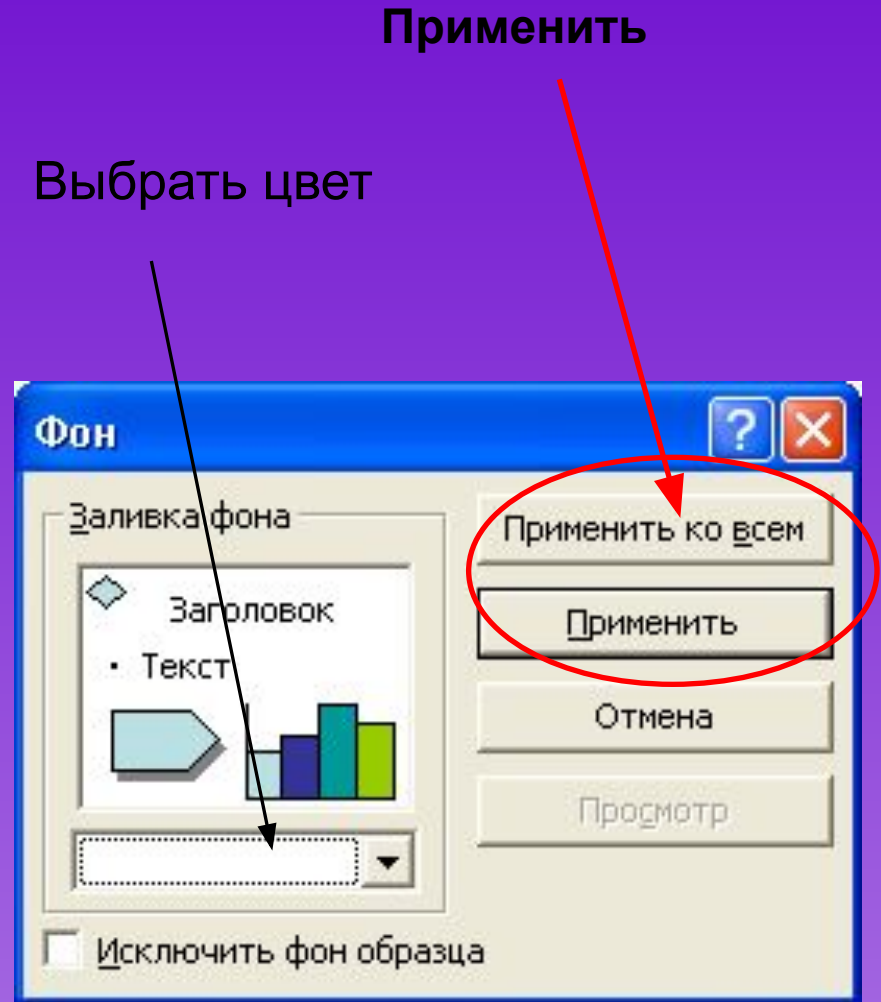
# Выбор разметки

Выбираем подходящий шаблон в окне справа и кликнем на него левой кнопкой мышки



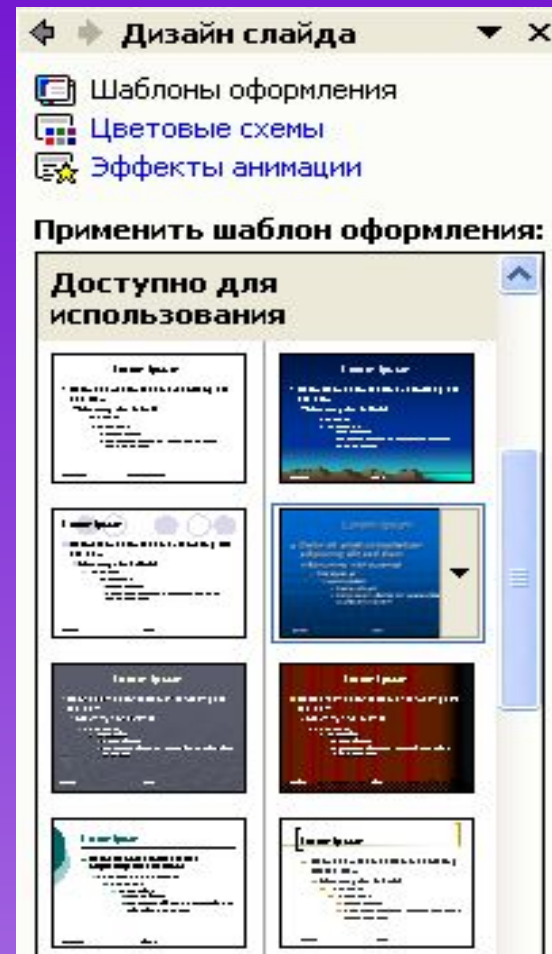
# Фон

- ✓ Фон можно подобрать самому нажав на панели инструментов «Формат»→«Фон»
- ✓ В появившемся окне выбрать цвет и применить ко всем или к одному слайду



# Оформление слайда

- ✓ Можно выбрать из шаблонов оформления нажав на панели инструментов «Формат» → «Оформление слайда»
- ✓ Потом выбираем подходящий шаблон в окне справа и кликнем на него левой кнопкой мышки



На главную



# Вставка надписи

- ✓ Чтобы вставить небольшой текст, можно воспользоваться командой «Вставка» → «Надпись» (*Insert -> Text Box*)
- ✓ В месте, которое вы затем укажете мышью, появится маленькая рамка, в какие обычно заключаются надписи на слайдах PowerPoint (и кадры в документах Word). Остается только ввести и отформатировать требуемый текст.





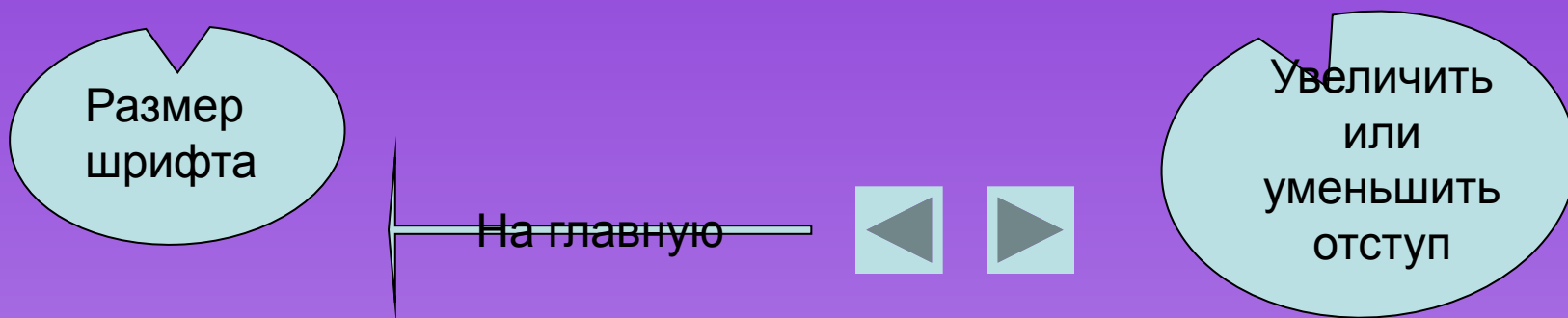
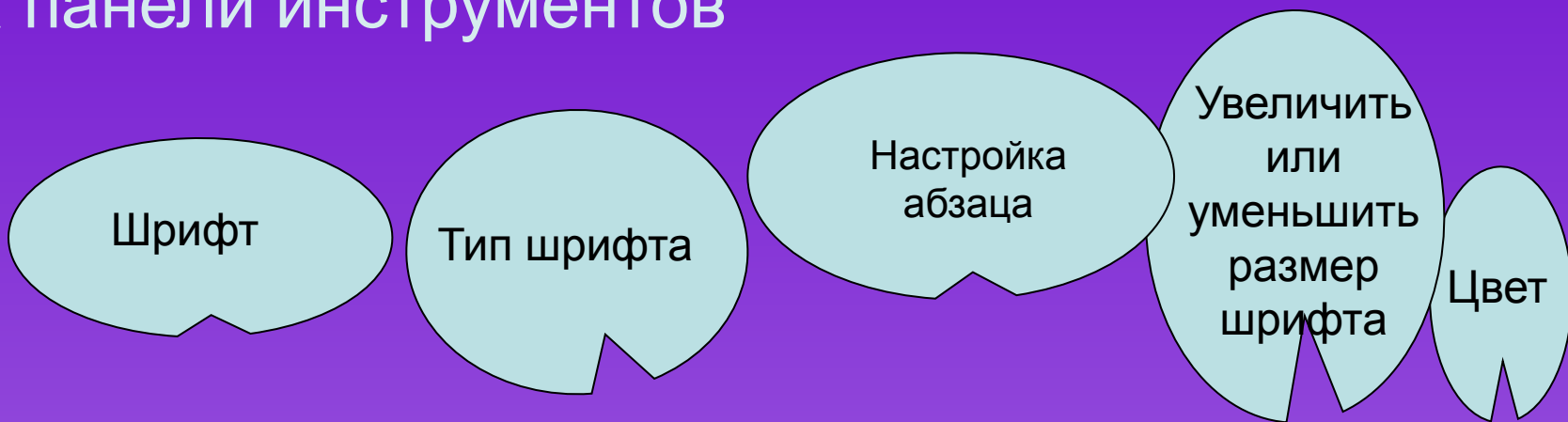
# Перемещение текста

- ✓ Повернуть и переместить текст в PowerPoint можно перетащить мышью. Брать нужно не за сам текст, а за рамку, которая появляется вокруг него при выделении.
- ✓ В этом выделенном состоянии можно изменить шрифт и размер шрифта на панели инструментов



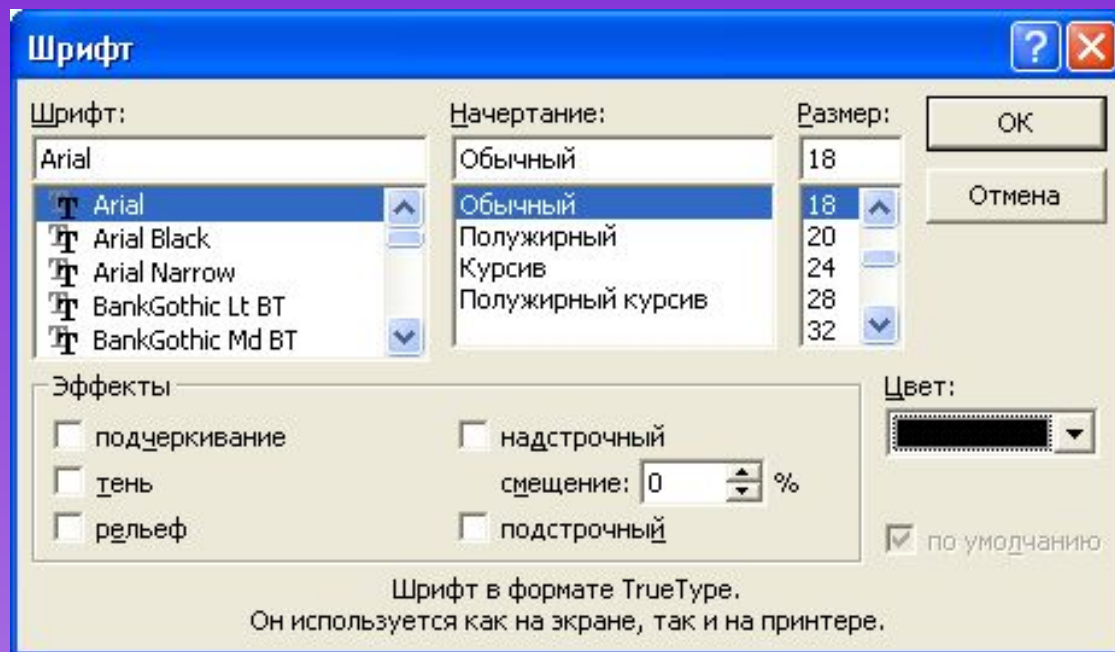
# Шрифт

Изменить шрифт и размер шрифта можно на панели инструментов



# Форматирование текста

- ✓ Диалоговом окне *Шрифт* открывается «Формат»→«Шрифт»
- ✓ В нём есть много интересных вещей, например, разнообразные эффекты.



На главную

# WordArt


Можете воспользоваться стилями WordArt. Щелкните на кнопке и выберите из появившегося диалогового окна что-нибудь красивее.



На главную

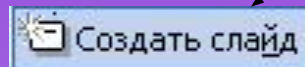


# Поворот объекта

- ✓ Чтобы повернуть текст, щелкните на кнопке , расположенной на панели инструментов *Рисование*
- ✓ По углам выделенного объекта появятся жирные точки, а указатель мыши примет вид стрелки свободного вращения
- ✓ Если навести его на одну из этих жирных точек и, удерживая нажатой левую кнопку, перетащить указатель в сторону, то выделенный текст станет поворачиваться в соответствующем направлении.

# Создать слайд

- ✓ При помощи команды Вставка -> Создать слайд будет создан новый, “чистый” слайд с разметкой, которую выберете вы в открывшемся по этой команде диалоговом окне
- ✓ Ctrl+M или кнопкой на панели инструментов



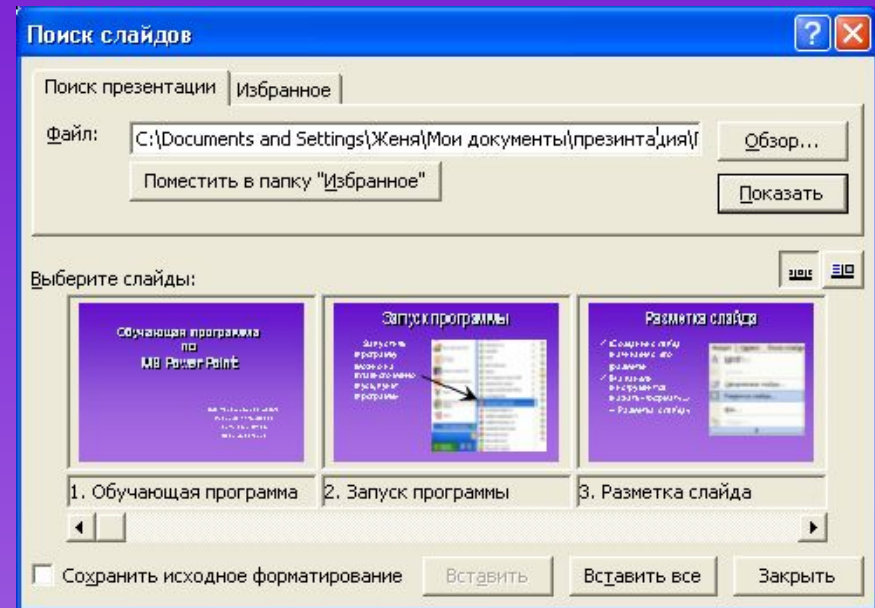
# Дублировать слайд

- ✓ Если несколько слайдов имеют похожие элементы, создайте первый из них, а остальные дублируйте при помощи команды «*Вставка*»→ «*Дублировать слайд*» (*Insert -> Duplicate Slide*). Лучше всего работа этой команды видна в режиме сортировщика.



# Вставка слайдов из файла

- ✓ Эта команда позволяет копировать слайды из одной презентации в другую.
- ✓ При помощи команды «Вставка»→«Слайд из файла» откроется диалоговое окно.
- ✓ Щелкните на кнопке «Обзор» и выберите презентацию, в которой содержится нужный вам слайд. Чтобы его найти, щелкните на кнопке «Показать». Затем отметьте нужные слайды и щелкните на кнопке «Вставить».







← На главную





# Вставка таблиц и диаграмм

- ✓ Для этого в PowerPoint кроме команд меню *Вставка* предусмотрены даже специальные кнопки на стандартной панели инструментов
- ✓  — для таблиц Word,
- ✓  — для таблиц Excel,
- ✓  — для диаграмм (см. “*Вставка таблиц и диаграмм*”),
- ✓  — для рисунков из коллекции Microsoft Office.

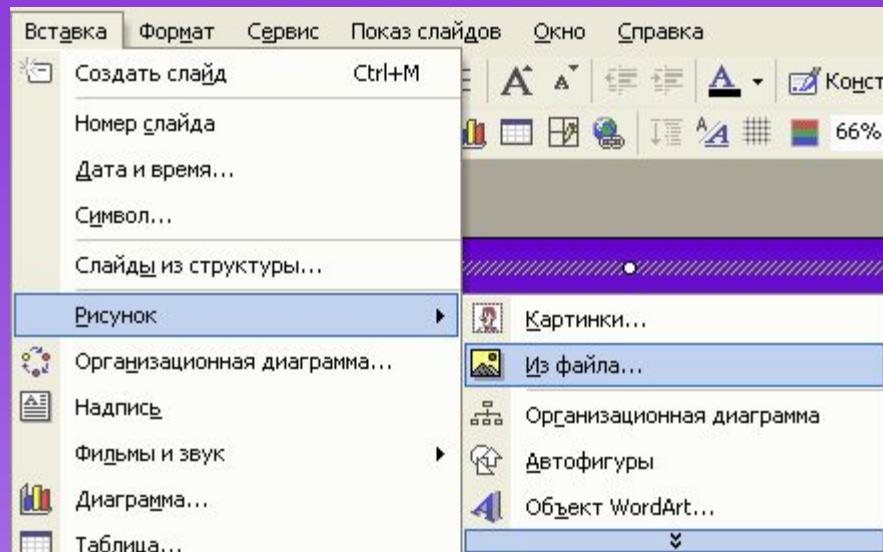


# Вставка изображения

- ✓ Для этого на панели инструментов нажать «Вставка»→«Рисунок»→«Из файла»
- ✓ В появившемся диалоговом окне выбрать рисунок и нажать «Вставить»

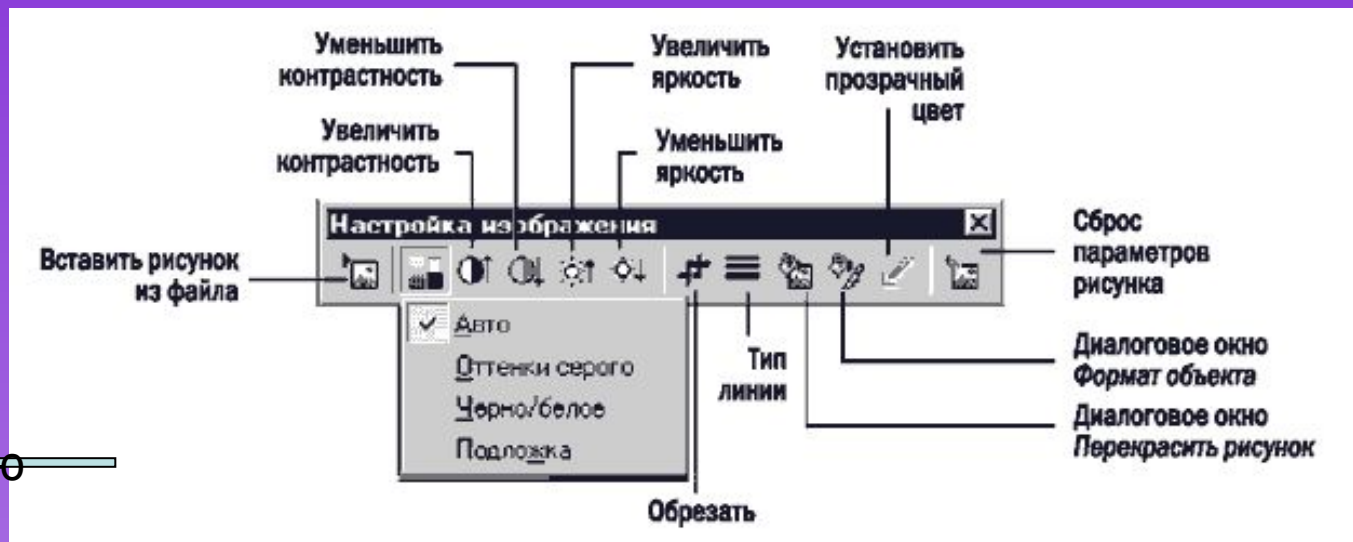


На главную



# Настройки изображения

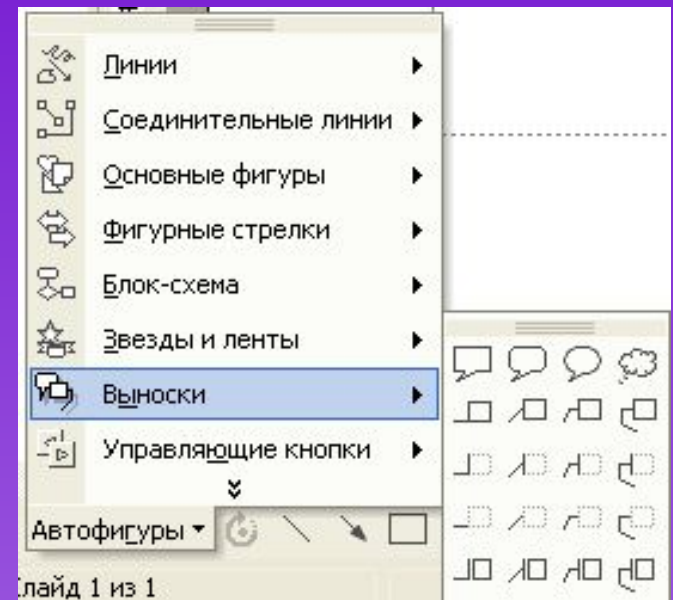
- ✓ У каждого объекта есть набор параметров, которые можно менять в окне свойств.
- ✓ Чтобы ее открыть, выберите команду «Вид»→ «Панели инструментов»→«Настройка изображения» или команду *Отобразить панель настройки изображения* из контекстного меню объекта.



На главную

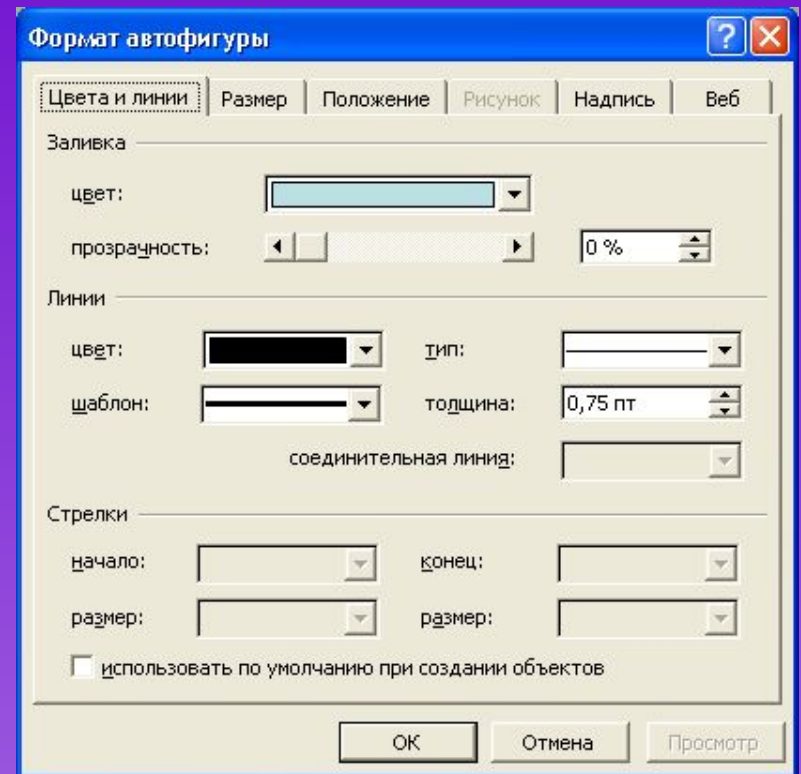
# Автофигуры

- ✓ В PowerPoint есть множество готовых объектов — главным образом геометрических фигур, стрелок и линий.
- ✓ Они находятся в меню *Автофигуры* на панели инструментов *Рисование*



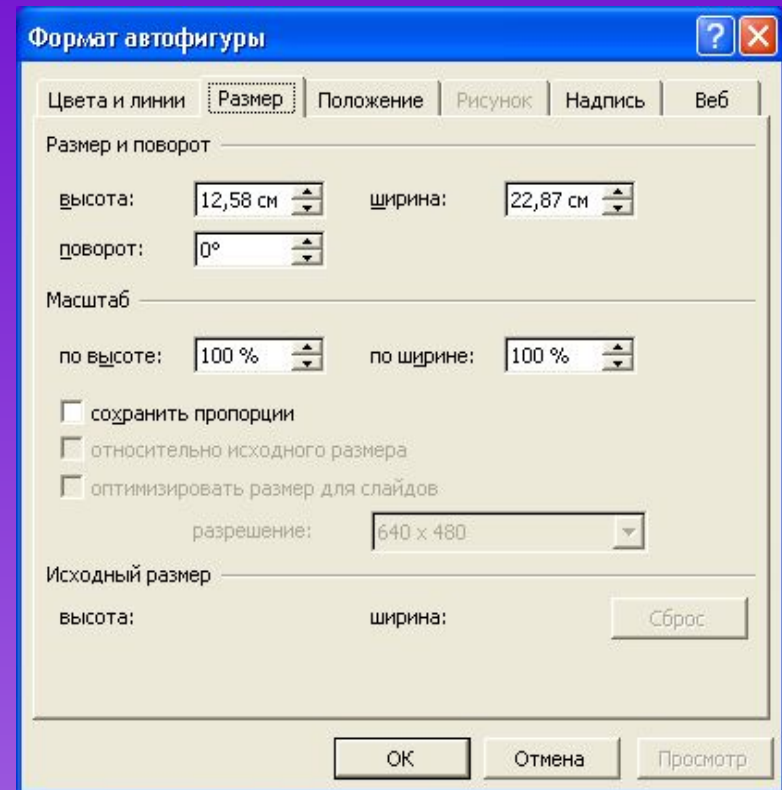
# Формат автофигуры

- ✓ Если вам нужно изменить свойства объекта.
- ✓ Для этого щелкните на объекте правой кнопкой мыши и выберите из появившегося контекстного меню команду *Формат автофигуры*
- ✓ Появится диалоговое окно *Настройки*. В нем, в частности, выбирают цвет заливки и контура



# Формат автофигуры

- ✓ Чтобы точно расположить надпись, лучше воспользоваться диалоговым окном Формат автофигуры
- ✓ Оно открывается по командам Автофигура меню Формат или Формат автофигуры контекстного меню.
- ✓ В этом окне несколько вкладок и масса интересных параметров.



← На главную



# Дополнительные манипуляторы автофигуры

- ✓ В PowerPoint по углам и сторонам выделенного объекта появляются маленькие квадратики-манипуляторы, предназначенные для масштабирования, растяжения и сжатия объекта. Кроме того, некоторые автофигуры снабжены дополнительными манипуляторами, допускающими более сложное изменение очертаний.
- ✓ В частности, при стрелке, изображающей “наступление противника”, имеется, кроме стандартных, еще три манипулятора, благодаря которым можно сделать “толще” или “стройнее” ее отдельные части

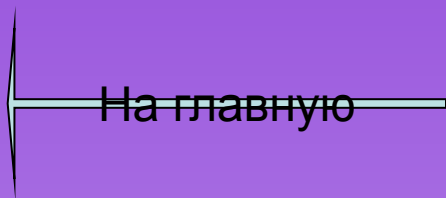


← На главную



# Копирование

- ✓ Для того чтобы скопировать объект, не обязательно использовать команды меню «Правка»→«*Копировать*» и «Правка»→«*Вставить*»
- ✓ Можно просто перетащить объект, удерживая нажатой клавишу *Ctrl*. Так быстрее и буфер обмена не нужен.

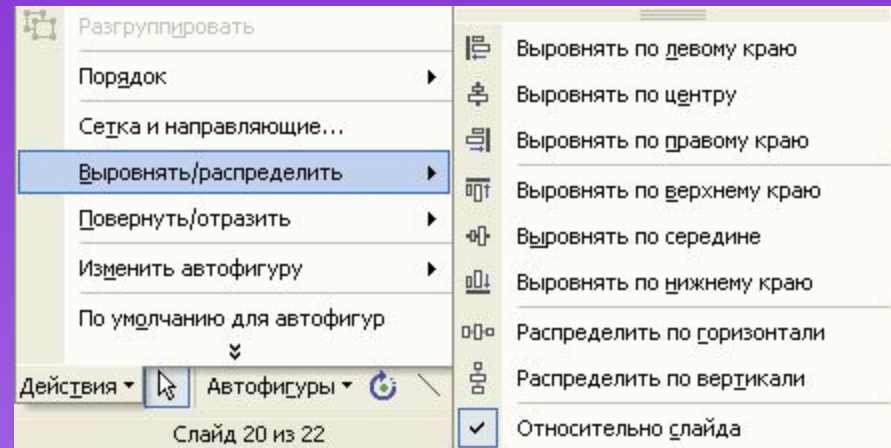




# Выравнивание, распределение

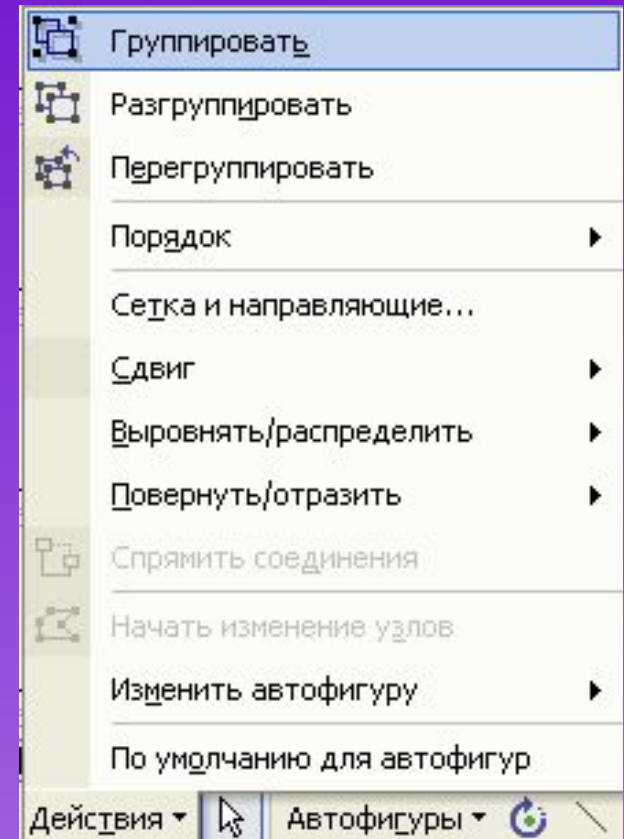
- ✓ в PowerPoint есть функции для упорядочения объектов относительно друг друга и слайда — выравнивание и распределение.
- ✓ Эти функции сведены в меню «Действия» → «Выровнять/распределить»

Прежде чем воспользоваться его командами, не забудьте выделить объекты, которые нужно упорядочить.



# Группировка

- ✓ Кроме того, объекты можно объединить в группу, которая будет рассматриваться приложением как один объект.
- ✓ Для этого используется команда Действия *Группировать*.
- ✓ Если понадобится снова “расчлениить” группу, воспользуйтесь командой Действия *Разгруппировать*

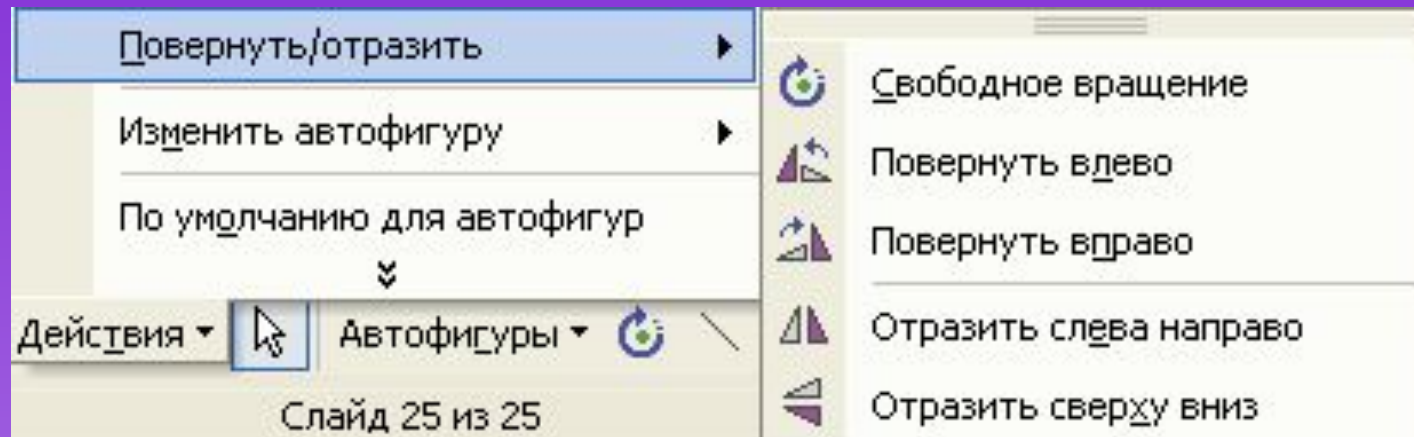


← На главную



# Повернуть/Отразить


- ✓ Обратите внимание на очень полезное меню «Действия»→«Повернуть/Отразить», содержащее команды зеркального отображения объекта относительно горизонтальной и вертикальной осей, а также поворота на 90°

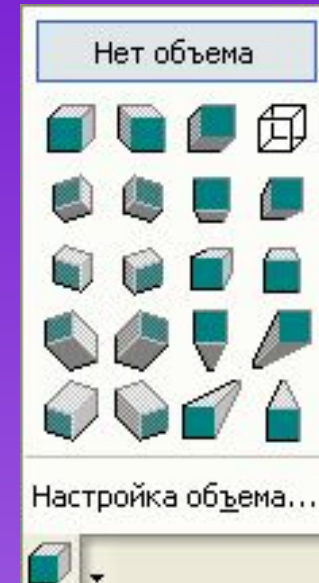


На главную



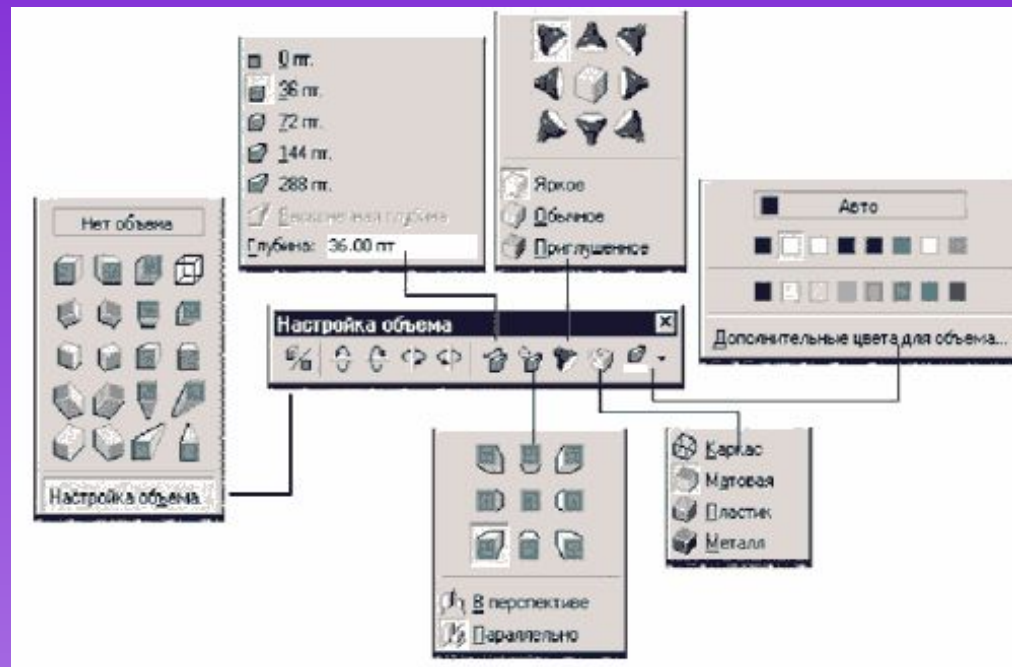
# “Трехмерные” операции

- ✓ Стандартные графические объекты PowerPoint можно сделать “трехмерными”
- ✓ Чтобы в этом убедиться, достаточно выделить один из них и воспользоваться кнопкой  панели инструментов *Рисование*.



# Настройка объема

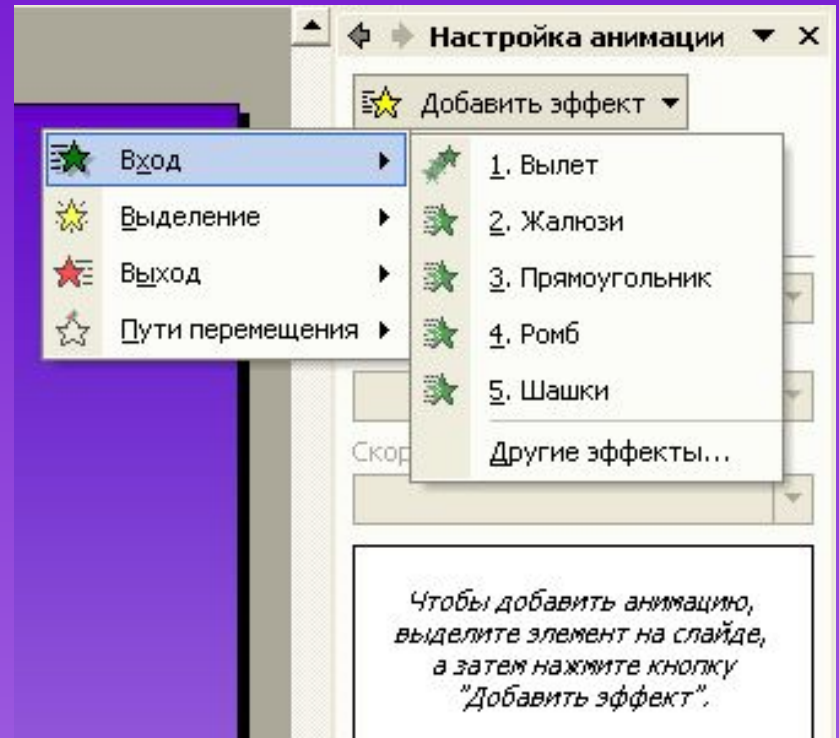
- ✓ А если щелкнуть на надписи *Настройка объема*, откроется еще и дополнительная панель инструментов, половина кнопок которой тоже открывает вложенные меню.



На главную

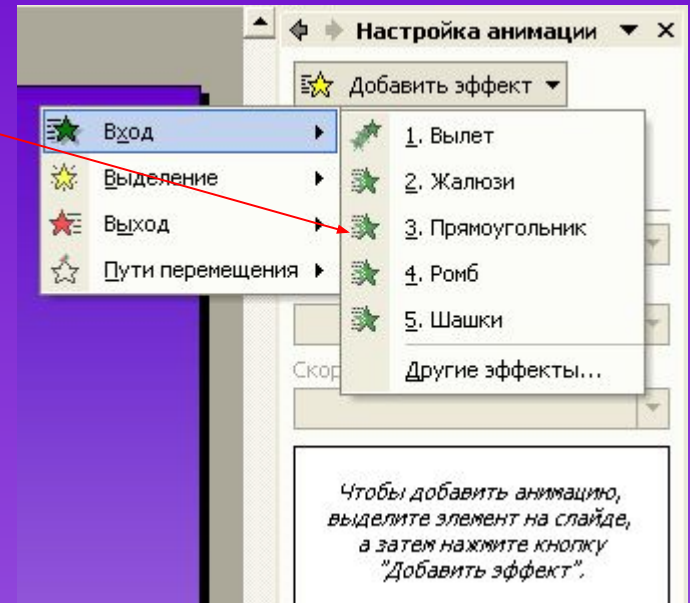
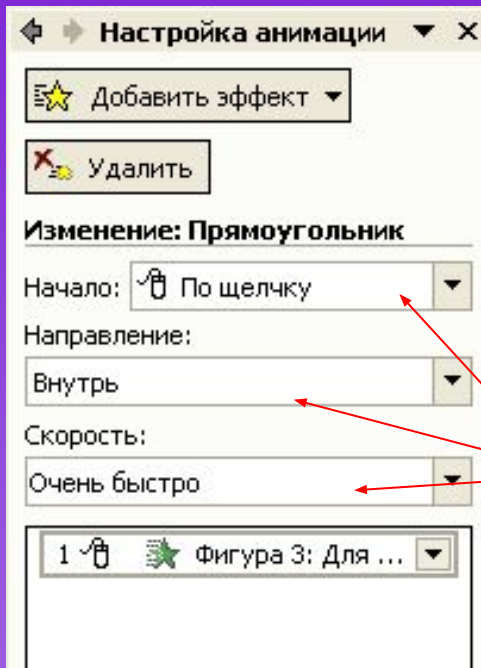
# Настройка анимации

- ✓ Объекты на них могут появляться и исчезать по ходу изложения материала. Для этого выберите команду «Показ слайдов» → «Настройка анимации». Откроется диалоговое окно.



# Настройка анимации

Для выбора определенного эффекта необходимо выделить элемент и указать тип анимации



Задать режим управления (по щелчку мыши или по времени), направление и скорость анимации можно после добавления эффекта в появившихся окнах

На главную



# Примеры настройки анимации

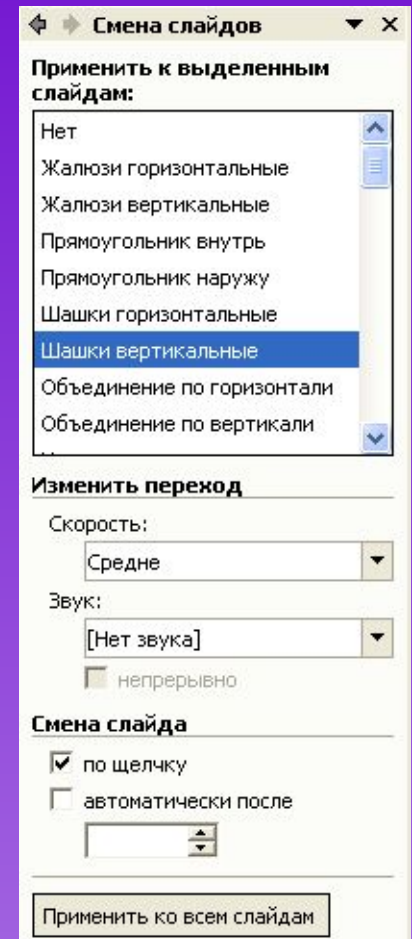
- ✓ Можно использовать вылет
- ✓ Жалюзи
- ✓ Поворот вокруг центра
- ✓ Шашки
- ✓ Ромб
- ✓ Прямоугольник
- ✓ Появление с увеличением





# Смена слайдов

- ✓ Аналогично производится настройка смены слайдов в диалоговом окне «Показ слайдов» → «Смена слайдов»
- ✓ Запуск просмотра презентации осуществляется нажатием функциональной клавиши «F5»



# Озвучивание презентации

- ✓ Если вы намерены сделать презентацию самостоятельным учебным, или агитационным, или каким-то другим информационным пособием, можете “подключить” к ней звукозапись вашего выступления.
- ✓ Для этого выберите команду «Показ слайдов»→ «Звукозапись» и щелкните на кнопке ОК.
- ✓ PowerPoint перейдет в режим показа презентации. Вам остается только взять микрофон и, “переходя” от слайда к слайду, рассказать микрофону все, что вы собирались изложить публике.



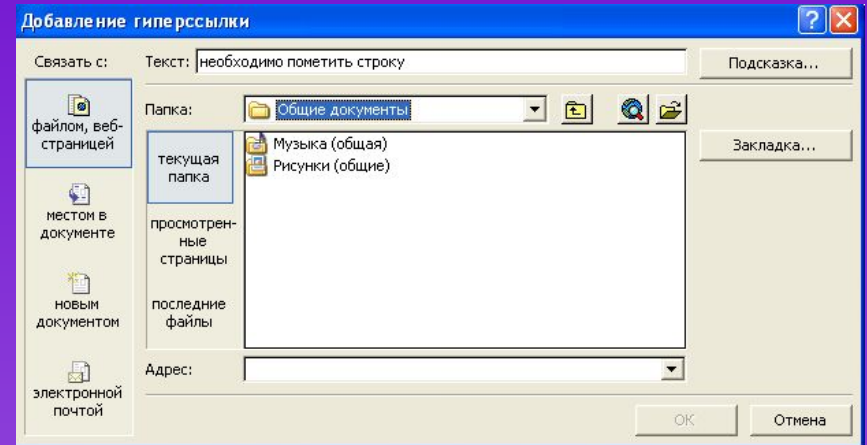
# Вставка гиперссылок

- ✓ Одно из важнейших преимуществ электронной презентации — возможность быстро менять последовательность слайдов, например, в зависимости от уровня подготовки аудитории или вопросов, возникших в ходе выступления. Делают это при помощи стандартного средства — *гиперссылок*. Вообще, гиперссылка не обязательно должна указывать на слайд открытой в данный момент презентации. Она может “уводить” и в другую презентацию или вообще в другой документ или приложение. Гиперссылкой может служить любой объект.



# Вставка гиперссылок

- ✓ Для того чтобы сделать ссылку на внешний документ или документ в интернете, из текстовой строки необходимо пометить строку и войти в диалоговое окно «Вставка»→ «Гиперссылка»



Автоматически произойдет подчеркивание гиперссылки. Запуск будет осуществляться по щелчку на ссылке при демонстрации презентации

На главную



# Удалить гиперссылку

- ✓ Удалить существующую гиперссылку можно пометив ее и нажать удалить в том же диалоговом окне или в контекстном меню



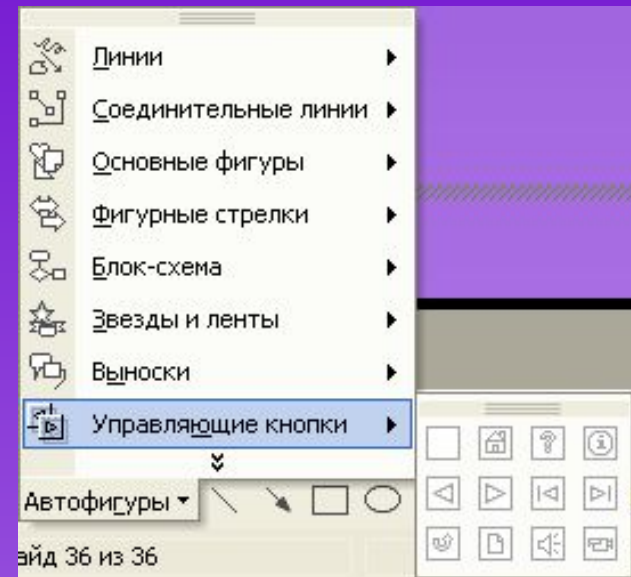
# Управляющие кнопки

- ✓ Для управления презентацией используются управляющие кнопки. При их помощи можно осуществлять не последовательный переход. Лучше всего сделать такой переход “двусторонним”. Так, в нашей презентации есть слайд, играющий роль “оглавления”.
- ✓ С другой стороны, в верхнем правом углу всех слайдов, соответствующих этим пунктам, расположена кнопка возврата к оглавлению.



# Управляющие кнопки

- ✓ Выберем соответствующую кнопку кнопку из раздела меню *Автофигуры* . Там представлены кнопки «Вперед», «Назад», «Домой»

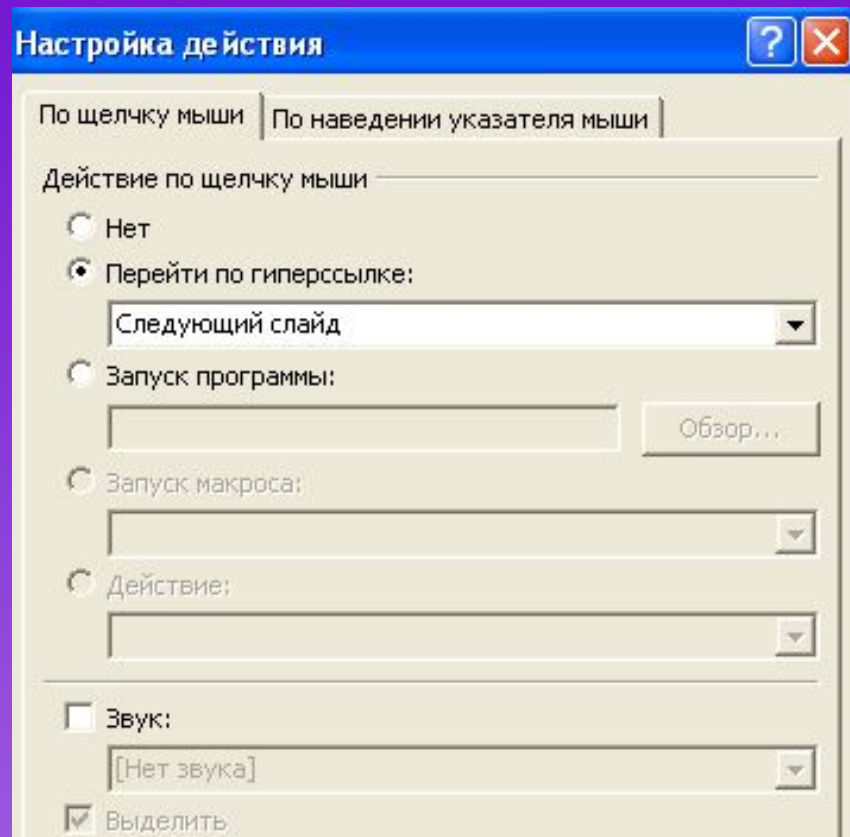


# Управляющие кнопки

- ✓ При выборе управляющей кнопки в меню Автофигуры высвечивается диалоговое окно, где необходимо указать слайд, на который осуществляется переход



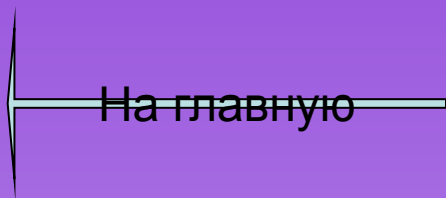
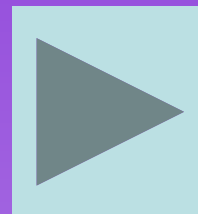
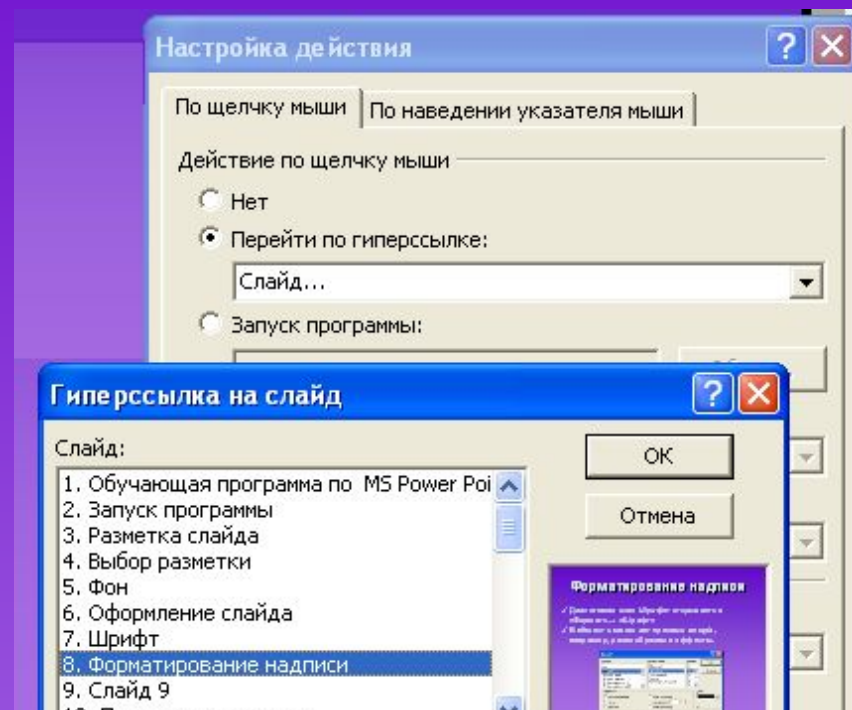
На главную





# Управляющие кнопки

- ✓ Для изменения маршрута, необходимо выделить кнопку и вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши. А затем выбрать маршрут. Возможны ссылки на внешние документы



# Сохранение презентации

- ✓ Чтобы сохранить презентацию нужно нажать «Сохранить» на панели главного меню. Для сохранения только Демонстрации нужно в меню «Файл» выполнить команду «Сохранить как...» и указать тип файла «Демонстрация PowerPoint»

