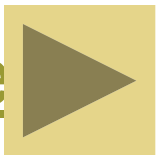




Создание презентаций. Программа PowerPoint 2007

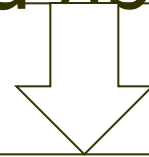
Содержание

1. Определение презентации
2. Применение презентаций
3. Этапы создания презентации
4. Окно программы Окно программы
PowerPoint Окно программы
PowerPoint_ Окно программы
PowerPoint 2003
5. Режимы работы
6. Создание презентации
7. Добавление и форматирование
слайда

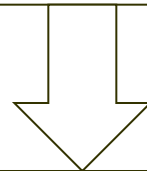


Что такое презентация?

Презентация – последовательность
подряд
идущих друг за другом слайдов.

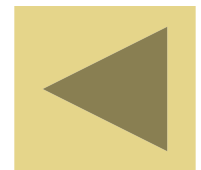


Презентация – диафильм?



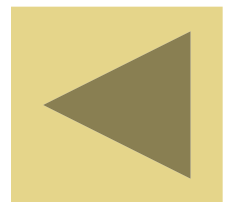
В отличие от диафильма в презентацию
можно добавлять звук, видео, анимацию и т.д.

- **Презентация** – электронный документ, подготовленный для демонстрации на компьютере с использованием всех возможностей компьютера.
- **PowerPoint** – программа, предназначенная для создания презентаций.
- **Презентация PowerPoint** представляет из себя набор слайдов (экранных форм), которые могут демонстрироваться на экране в определенной последовательности



Применение презентаций

- Проведение лекций, занятий;
- Выступление на конференции;
- Защита диплома, проекта;
- Отчет о выполненной работе;
- Рекламный ролик и т.д.



Этапы создания презентации

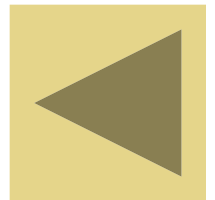
Создание презентации может быть представлено в четырех этапах:

1. Планирование презентации
2. Построение скелета (основания) презентации
3. Оформление и настройка презентации
4. Анализ и оценка презентации



1. Планирование презентации

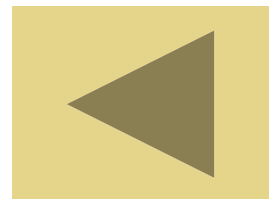
- Определить аудиторию, для которой будет представляться презентация.
- Придумать название презентации – название должно быть кратким и отображающим суть рассматриваемого вопроса.
- Определить количество слайдов для презентации исходя по времени показа.
- Спроектировать, как будет размещаться информация на слайдах.



2. Построение скелета презентации

На этом этапе:

- создается презентация;
- добавляются необходимое количество слайдов;
- размещается информация на слайдах.



3. Оформление и настройка презентации

- Стиль:

- соблюдайте единый стиль оформления;
- избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки);

● Фон

- для фона выберите рисунок (картинку) или шаблон, наиболее подходящий для вашей темы.

● Использование цвета

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
- для фона и текста используйте контрастные цвета;
- обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

● Анимационные эффекты

- используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

● Содержание информации

- используйте короткие слова и предложения;
- минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории.

● Расположение информации на странице

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

● Шрифты

- для заголовков – не менее 24;
- для информации – не менее 18;
- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;
- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание;
- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

● Способы выделения информации

Следует использовать:

- рамки, границы, заливку;
- разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

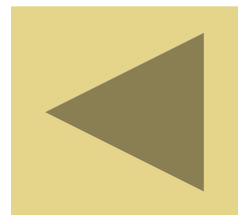
● Объем информации

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;
- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

● Виды слайдов

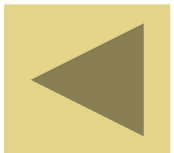
Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

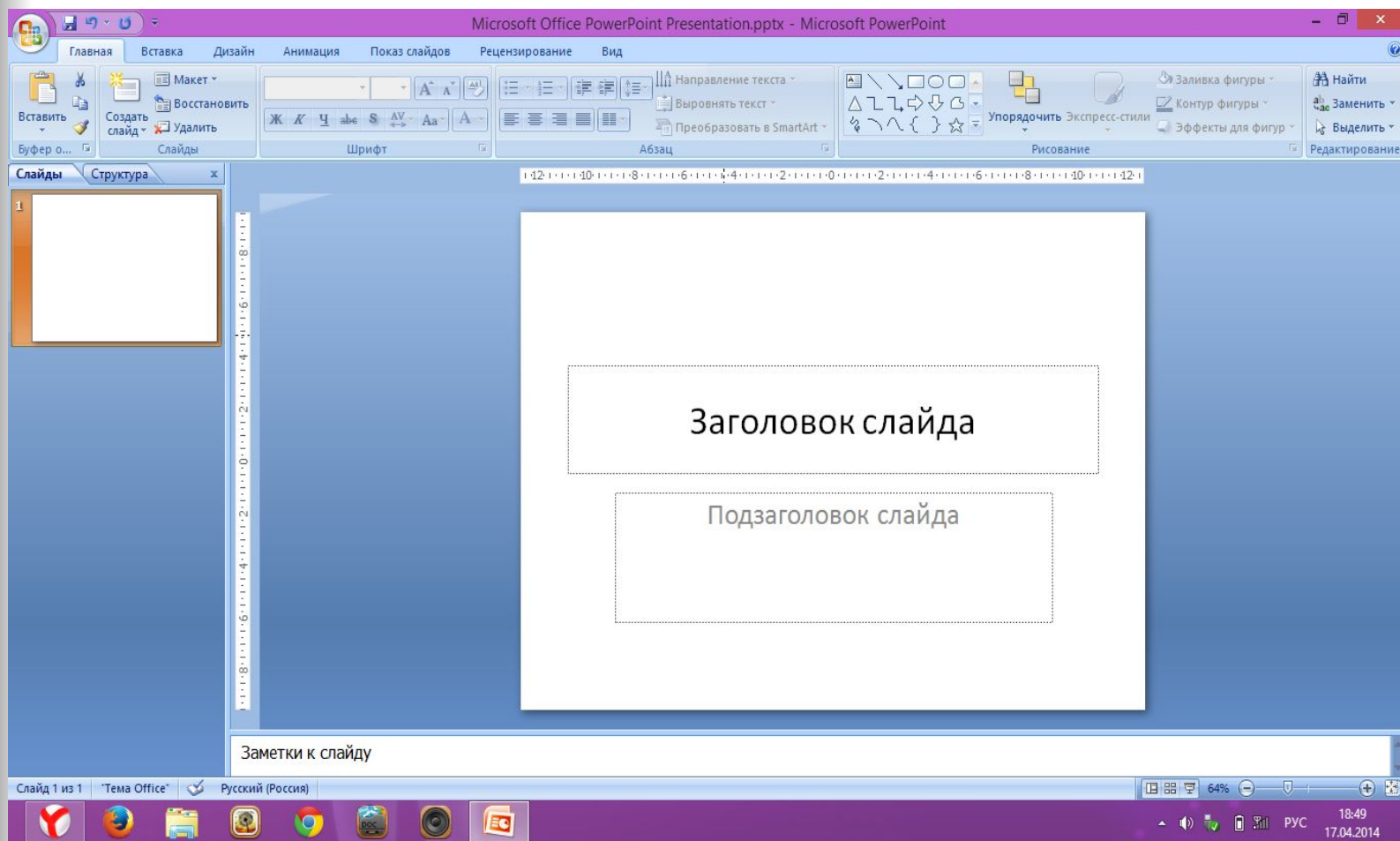


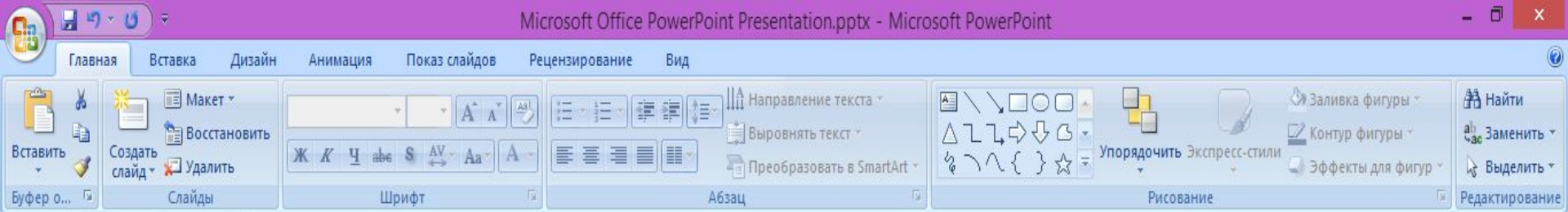
4. Анализ и оценка презентации

- Объём (12-15 листов-слайдов)
- Время доклада – не менее 5 мин
- Наличие музыкального фона
- Наличие эффектов входа – выхода
- Наличие анимации
- Художественное оформление (не более трёх цветов на слайде)
- Размещение информации на слайде
- Наличие видео
- Соответствие темы рассказа и слайда
- Законченность мысли



Окно программы PowerPoint 2007



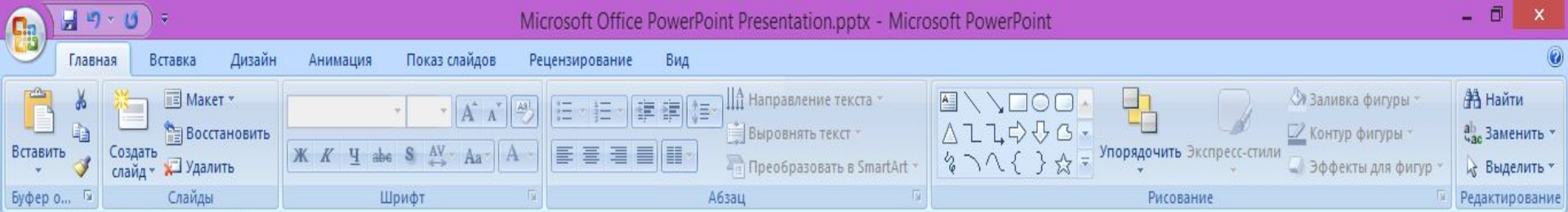


Управляющие меню

Заголовок слайда

Подзаголовок слайда

Заметки к слайду



Управляющие команды

12 10 8 6 4 2 0 2 4 6 8 10 12

Заголовок слайда

Подзаголовок слайда

Заметки к слайду



Главная Вставка Дизайн Анимация Показ слайдов Рецензирование Вид

Вставить Создать слайд Удалить Буфер обмена Макет Восстановить Удалить Слайды Шрифт Абзац Рисувание

Направление текста Выровнять текст Преобразовать в SmartArt

Заливка фигуры Контур фигуры Эффекты для фигур

Найти Заменить Выделить Редактирование

Слайды Структура

1

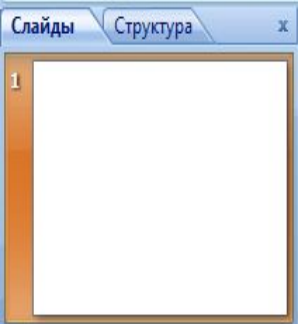
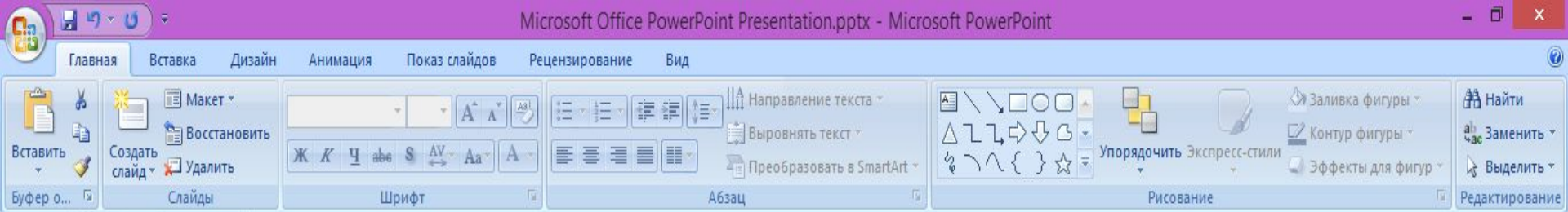
12 10 8 6 4 2 0 2 4 6 8 10 12

Заголовок слайда

Подзаголовок слайда

Слайд презентации

Заметки к слайду



12 10 8 6 4 2 0 2 4 6 8 10 12

Заголовок слайда

Подзаголовок слайда

Структура презентации

Заметки к слайду



Просмотр

Анимация: [выпадающий список]

Настройка анимации

Просмотр

Анимация

Переход к этому слайду



Звук перехода: [Нет звука]

Смена слайда

Скорость перехода: Быстро

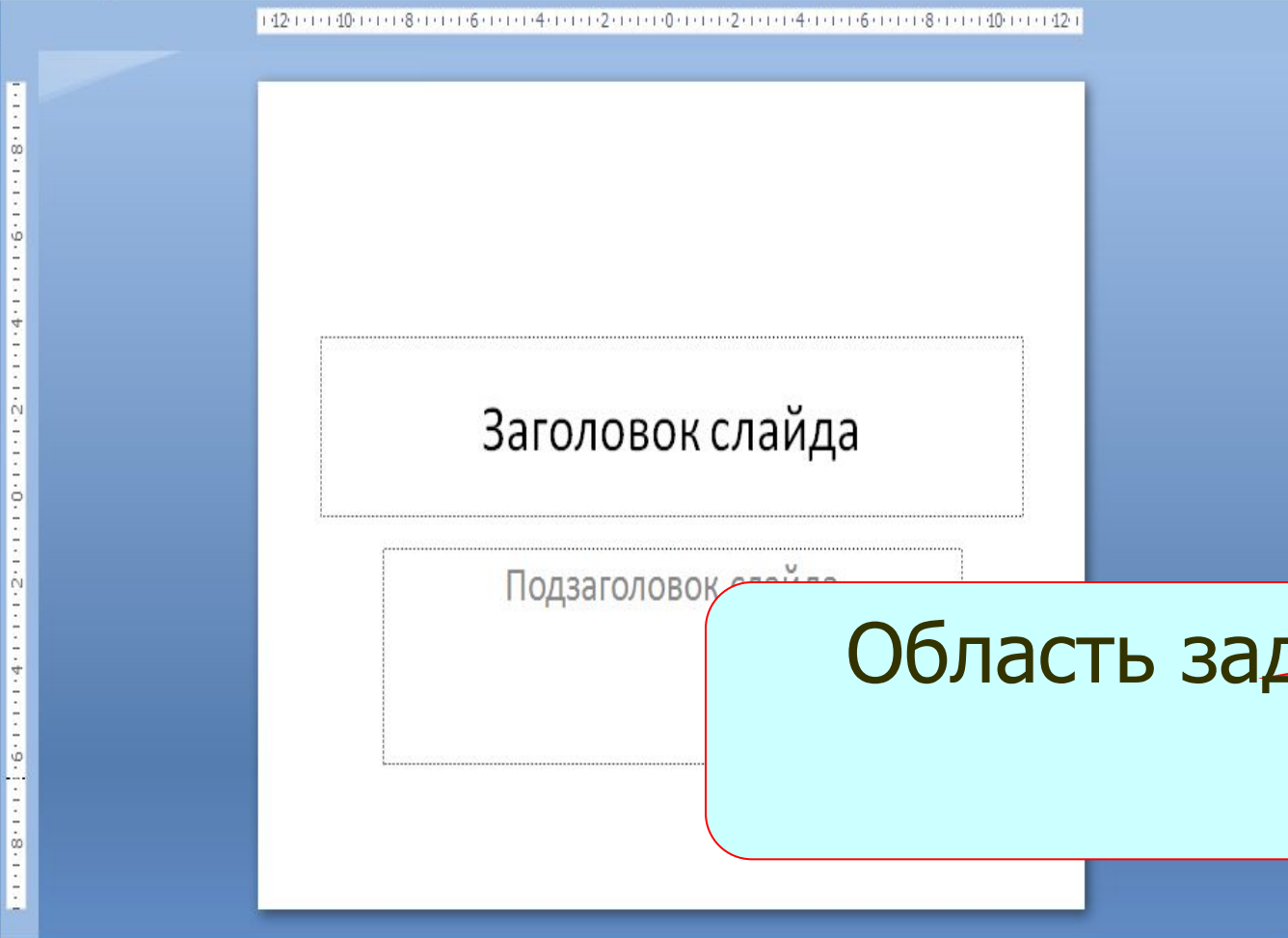
По щелчку

Автоматически после: 00:00

1



12 10 8 6 4 2 0 2 4 6 8 10 12



Настройка анимации

Добавить эффект

Удалить

Изменение эффекта

Начало:

Свойство:

Скорость:

Чтобы добавить анимацию, выделите элемент на слайде, а затем нажмите кнопку "Добавить эффект".

Просмотр

Показ слайдов

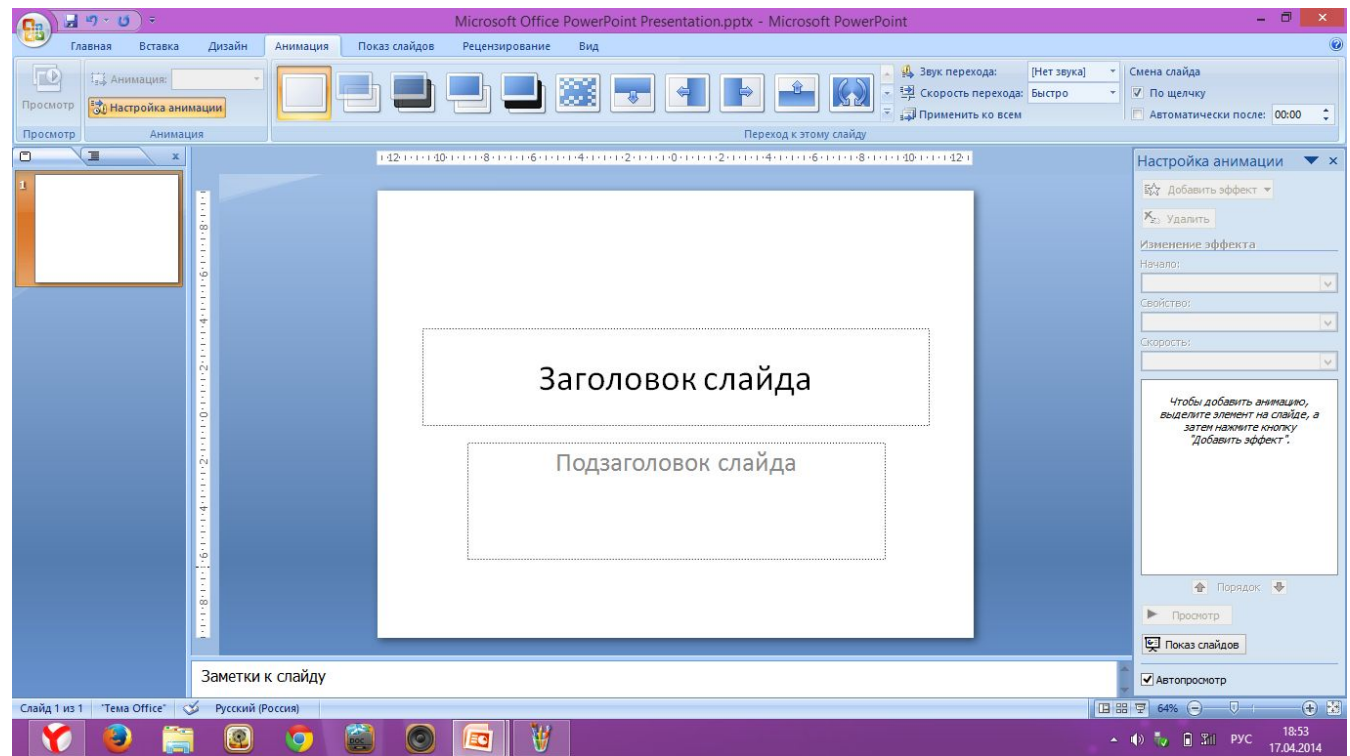
Авто

Заметки к слайду

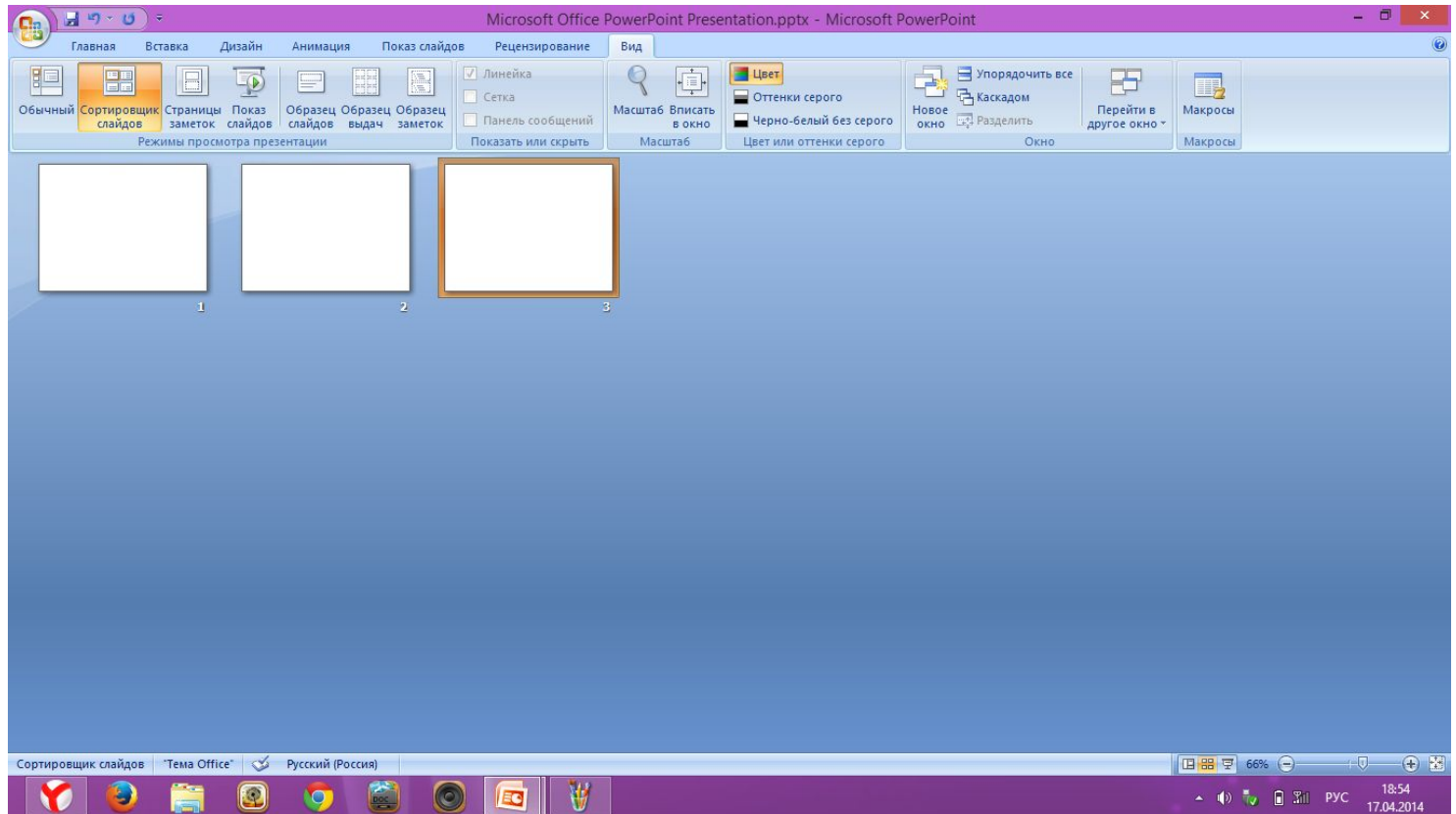
Режимы работы

Вид

- Обычный



● Сортировщик слайдов



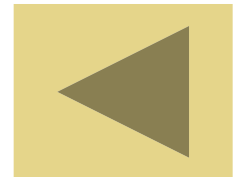
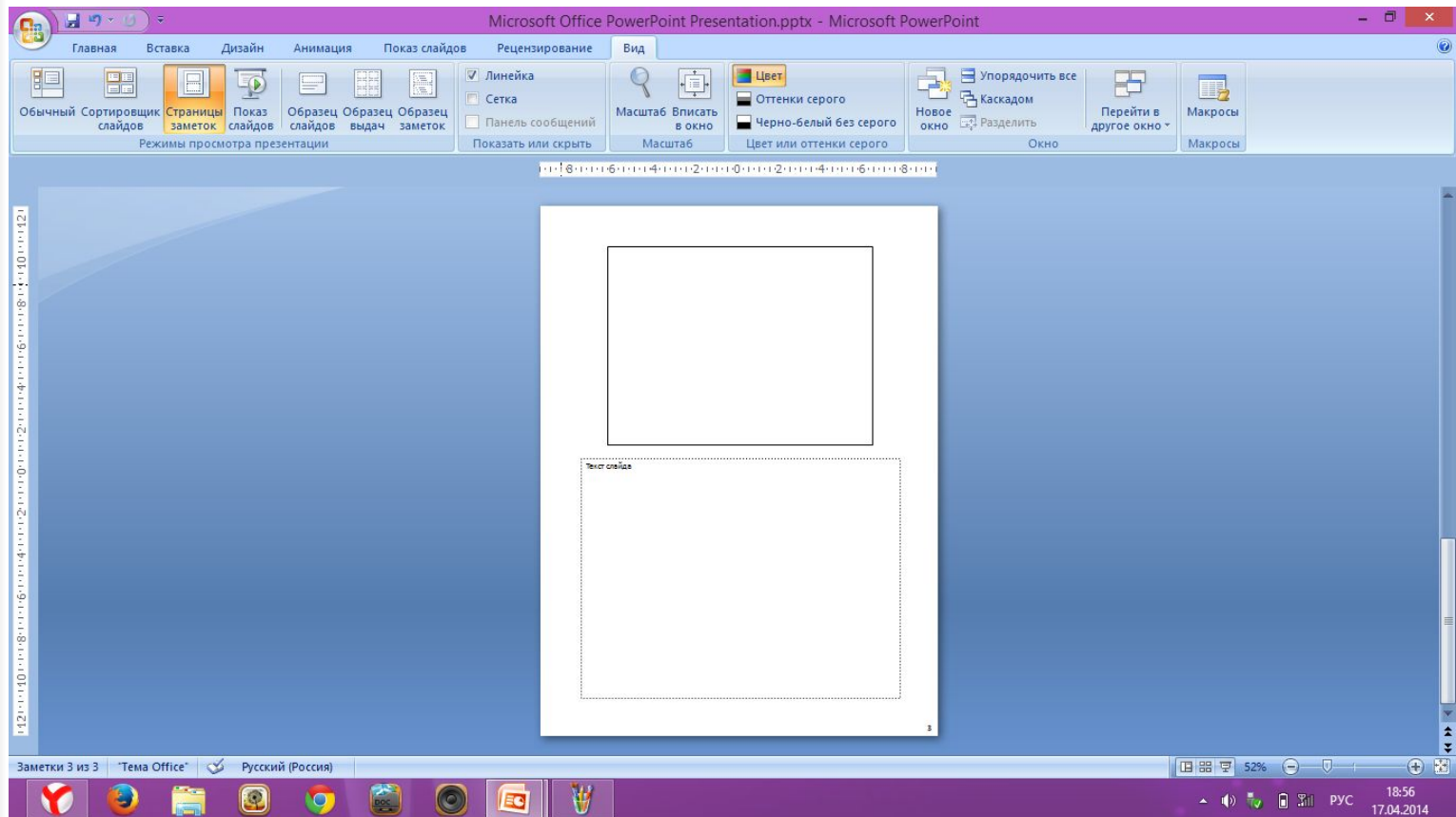
● Показ слайдов



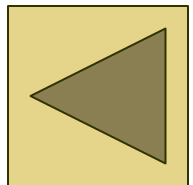
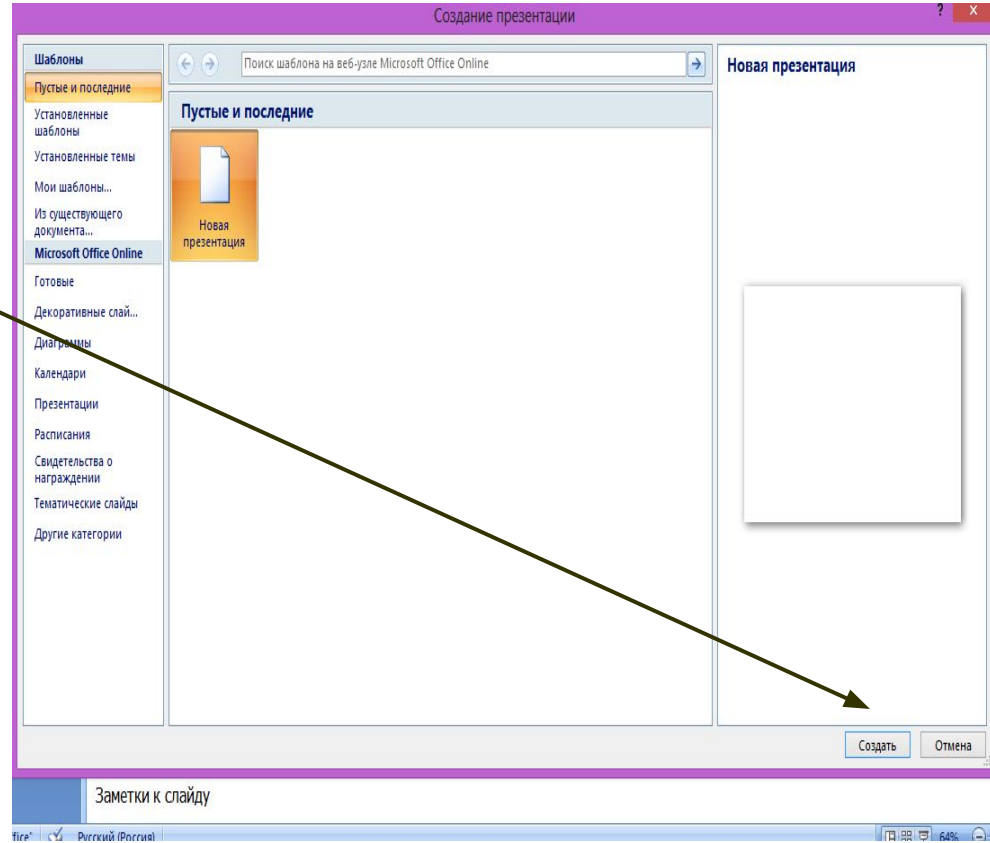
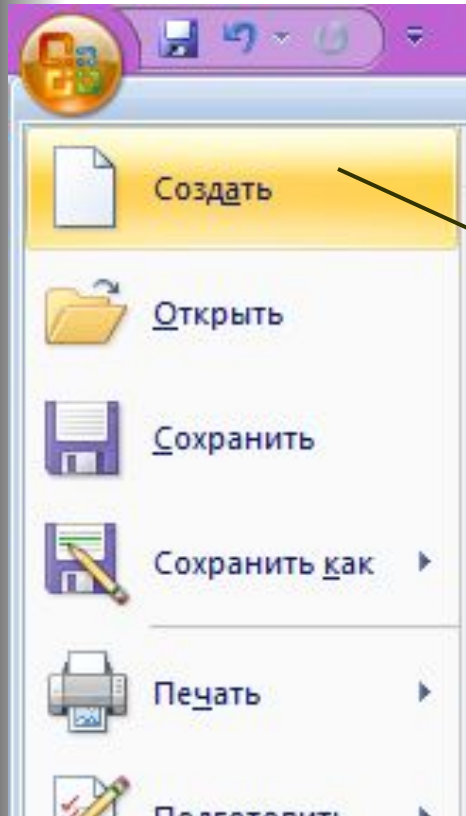
Создание презентаций. Программа PowerPoint 2007

Учебное пособие разработала
учитель 1 кв. категории
С.Ю.Пегушина

● Страницы заметок



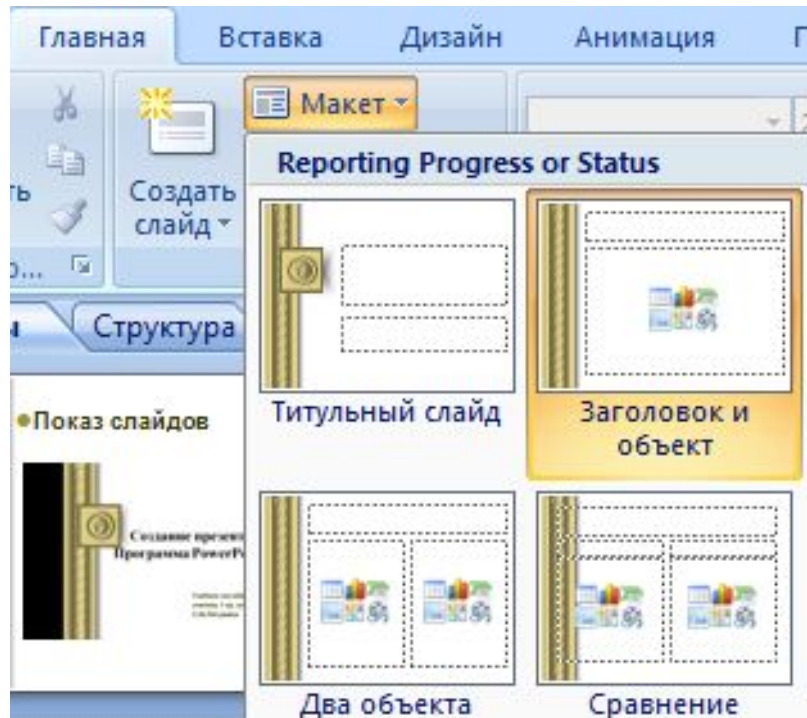
Создание презентации



Разметка слайдов

Для того, чтобы применить разметку слайда надо:

- В меню «Главная» выберите пункт «Макет».



Добавление и форматирование слайда

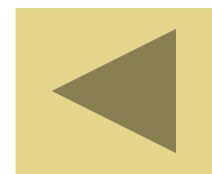
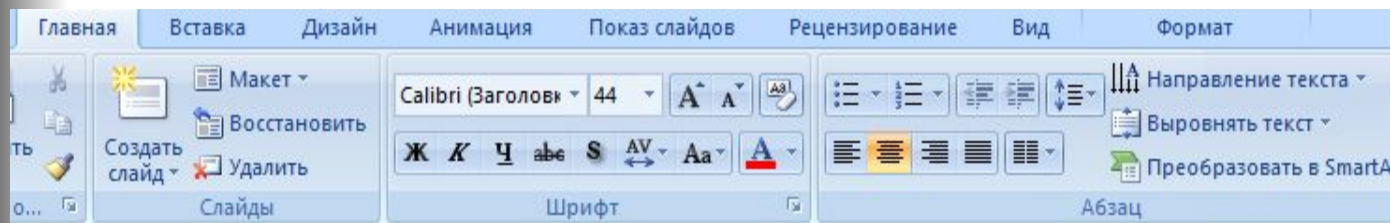
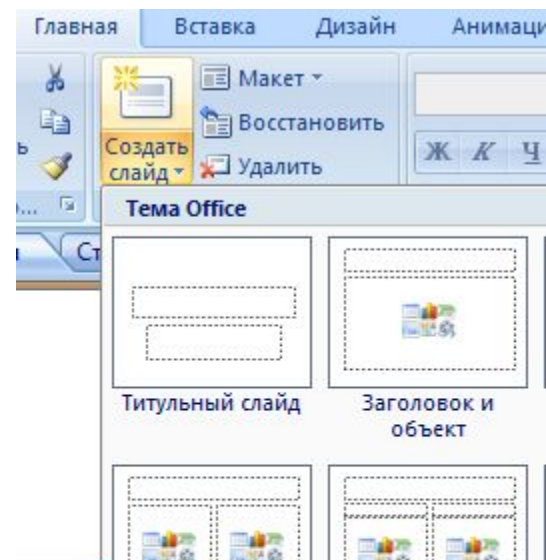
- Вставка нового слайда

Главная -> Создать слайд

- Форматирование слайда

Главная -> Шрифт

Главная -> Абзац



Шаблоны оформления

Microsoft PowerPoint дает возможность создавать шаблоны оформления, которые могут применяться в презентации, чтобы придать ей законченный, профессиональный вид.

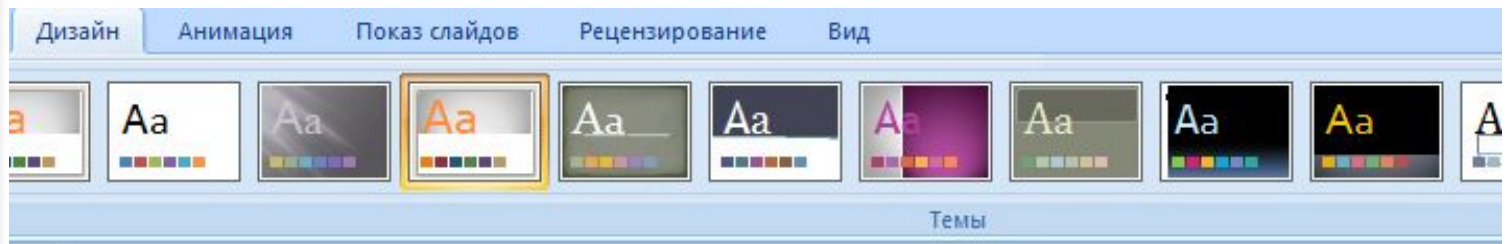
Шаблон – файл с установленным набором характеристик и цветов.

Шаблоны дизайна содержат:

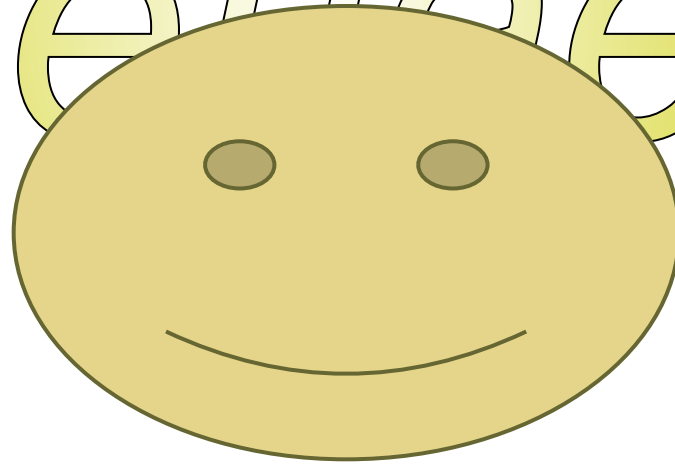
- цветовые схемы,
- образцы слайдов и заголовков с нестандартным форматированием,
- стилизованные шрифты, предназначенные для конкретных видов оформления.

Для применения шаблонов оформления в Microsoft PowerPoint нужно:

- В меню «Дизайн» выбрать тему.



Желаем



удачи!