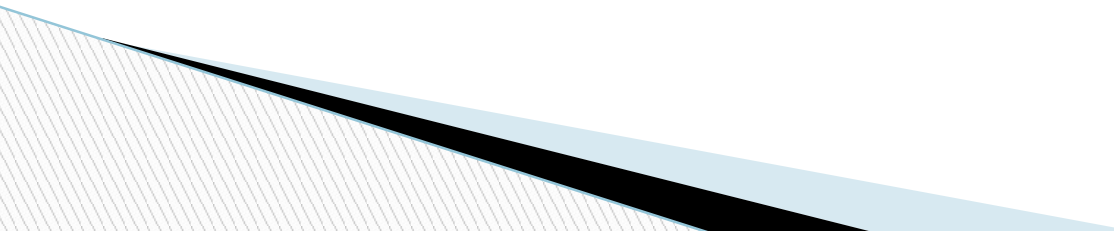


Создание презентации в **Keynote**

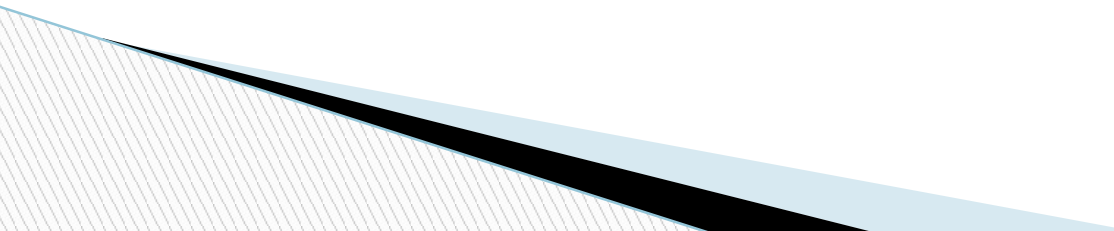
Подготовила: Толкачева Татьяна Владимировна
ГБОУ ЦДК г.Сызрань



Вначале...

- Определить цель, задачи и тему презентации
 - Подготовить необходимый материал: текст, таблицы, графики, схемы и т.д.
 - Спланировать последовательность подачи информации
 - Оформить презентацию
 - Сохранить готовую презентацию на винчестере
- 

Требования к презентации

- Текст предоставлять в формате, удобном для чтения
 - Не перегружать презентацию графикой, схемами, таблицами, мультимедиа
 - Выделять важную информацию цветом, курсивом и т.д.
- 

В ПОМОЩЬ

- ▣ В интернете есть много видеосамоучителей, где содержатся видеоматериалы с примерами действий в программе;
- ▣ Экранная справка содержит подробные инструкции по выполнению всех задач. Для открытия справки нажмите соответствующий значок на верхней строке. Для нахождения нужной информации введите запрос в поисковую строку.
- ▣ Для большинства интерфейсов программа предоставляет подсказки.

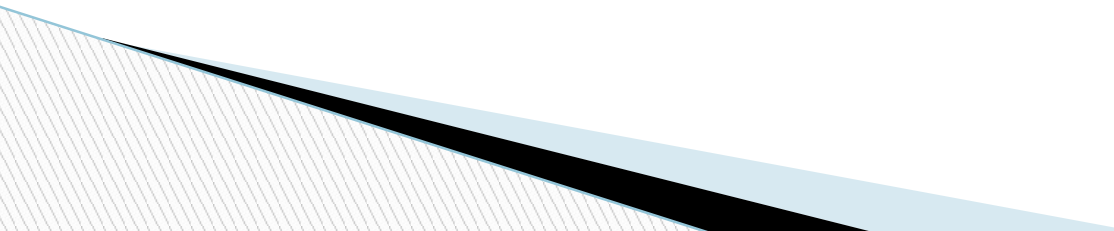
Этапы создания презентации

Запуск программы: на рабочем столе найти «Программы» □ Keynote □ запустить программу.

Выбрать подходящее оформление презентации (его можно впоследствии изменить).

Вместо текста-заполнителя впечатайте название своей презентации и укажите того, кто ее создал

Этапы создания презентации

- В каждом слайде представлена возможность как в печатывать тексты, так и добавлять рисунки, схемы, графики из других приложений.
 - Слайды имеют определенную структуру, которую при необходимости можно изменить, либо воспользоваться уже готовым шаблоном.
 - Для успешной работы необходимо ознакомиться со всеми инструментами программы.
- 

Создание слайдов

- ▣ С правой стороны рабочего окна расположен навигатор слайдов, по которым можно передвигаться при помощи мыши.
- ▣ Порядок слайдов при необходимости можно изменять, или регулировать их количество путем добавления и/или удаления слайдов.

Панель инструментов



1. **Новый**- позволяет создать новый слайд
2. **Воспроизведение** - запускает показ презентации
3. **Вид**- позволяет изменять вид окна
4. **Направляющие** - показывает р-ры окна
5. **Темы** - оформление презентации или отдельного слайда
6. **Мастера** - предлагает шаблоны слайда
7. **Текстовый блок** - вставка текста в слайд
8. **Фигуры** - предлагает выбор необходимых геометрических фигур
9. **Таблица** - табличные вставки
10. **Диаграмма** - вставка диаграммы (с возможностью создания и корректировки в программе).
11. **Комментарий** - позволяет добавить нужный комментарий
12. **Опубликовать** - публикует презентацию в Сети
13. Следующая группа инструментов (**Маскировать**, **Альфа**, **Группировка**, **Разгруппировка**, **Вперед**, **Сзади**) предназначена для обработки графического материала при создании презентации.