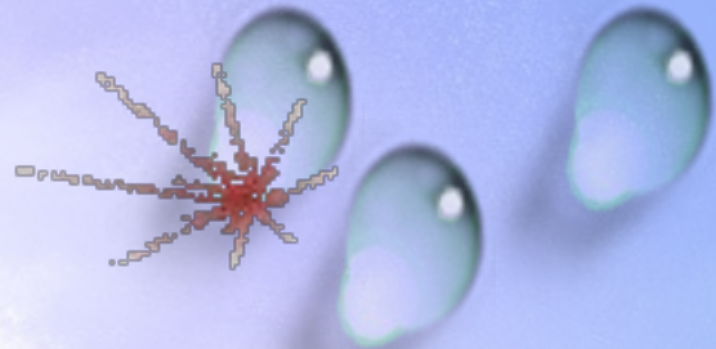




# Алгоритм составления

# презентации.



# Цель

показать приемы обучения  
• работы с программой  
**Microsoft Office PowerPoint**  
творческий поиск создания  
презентации.

# Этапы создания

**1** Планирование;

**2** Выбор оформления и создания слайдов;

**3** Создание текстов на слайдах;

**4** Вставка графических объектов, рисунков, таблиц и диаграмм;

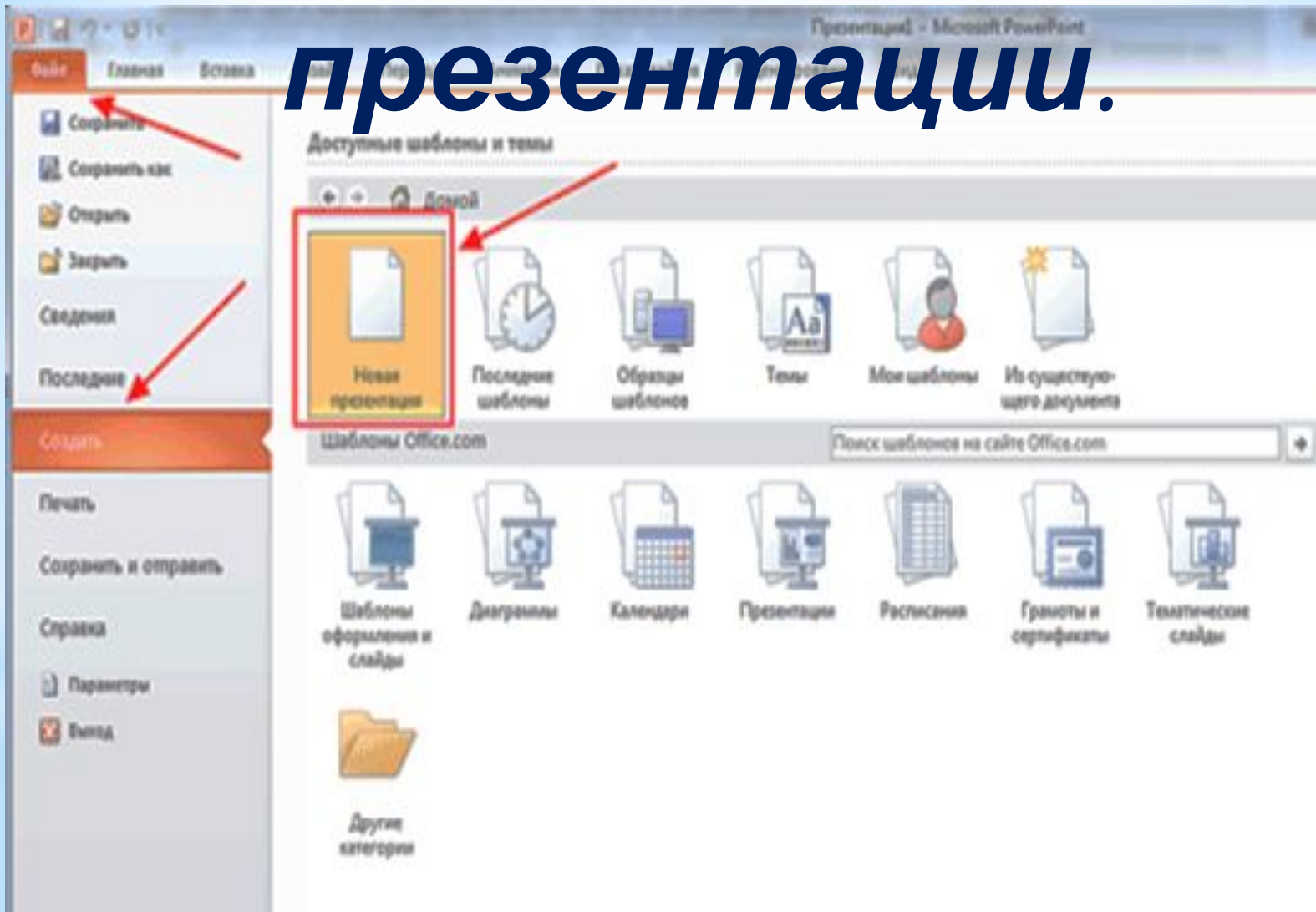
**5** вставка звука и видеоклипов в презентацию;

**6** настройка анимации;

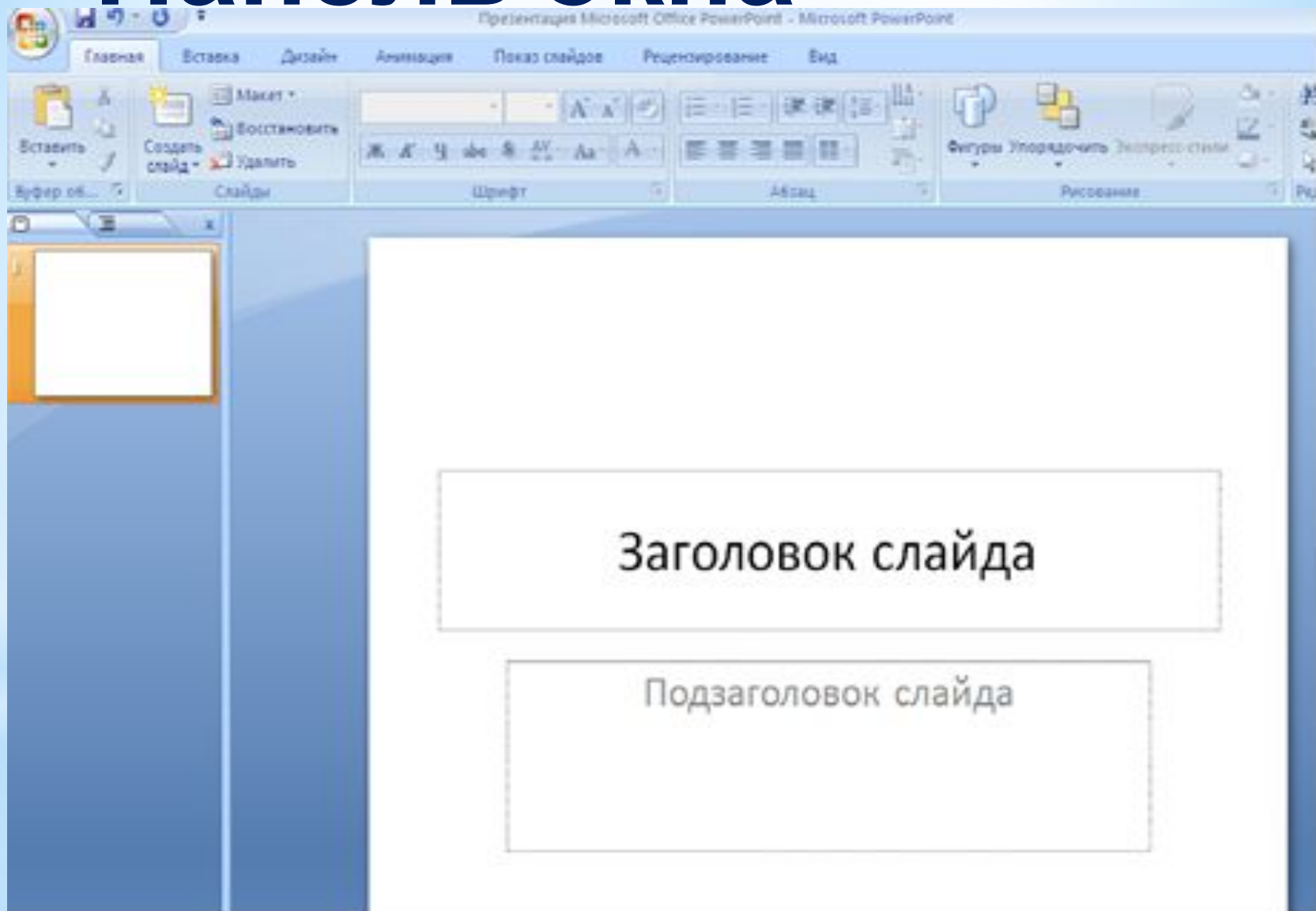
# Запуск *PowerPoint*



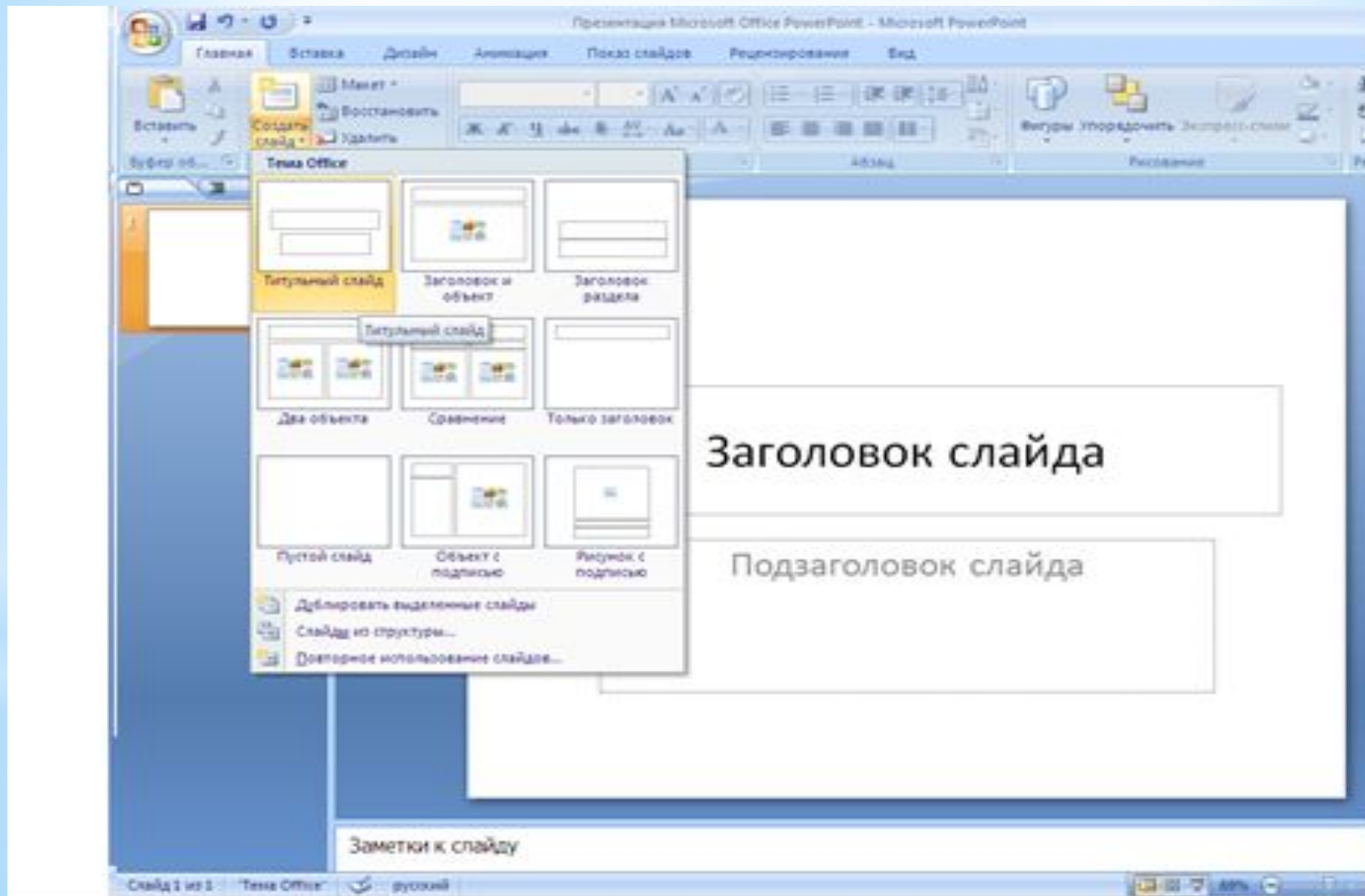
# Создание новой презентации.



# Панель окна



# Окно программы.



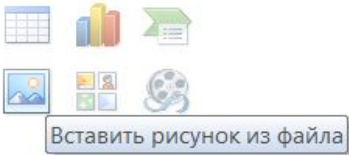
# Структура слайда.

1 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

## Заголовок слайда

- Текст слайда
- Текст слайда



Вставить рисунок из файла

Дата

Верхний колонтитул

54



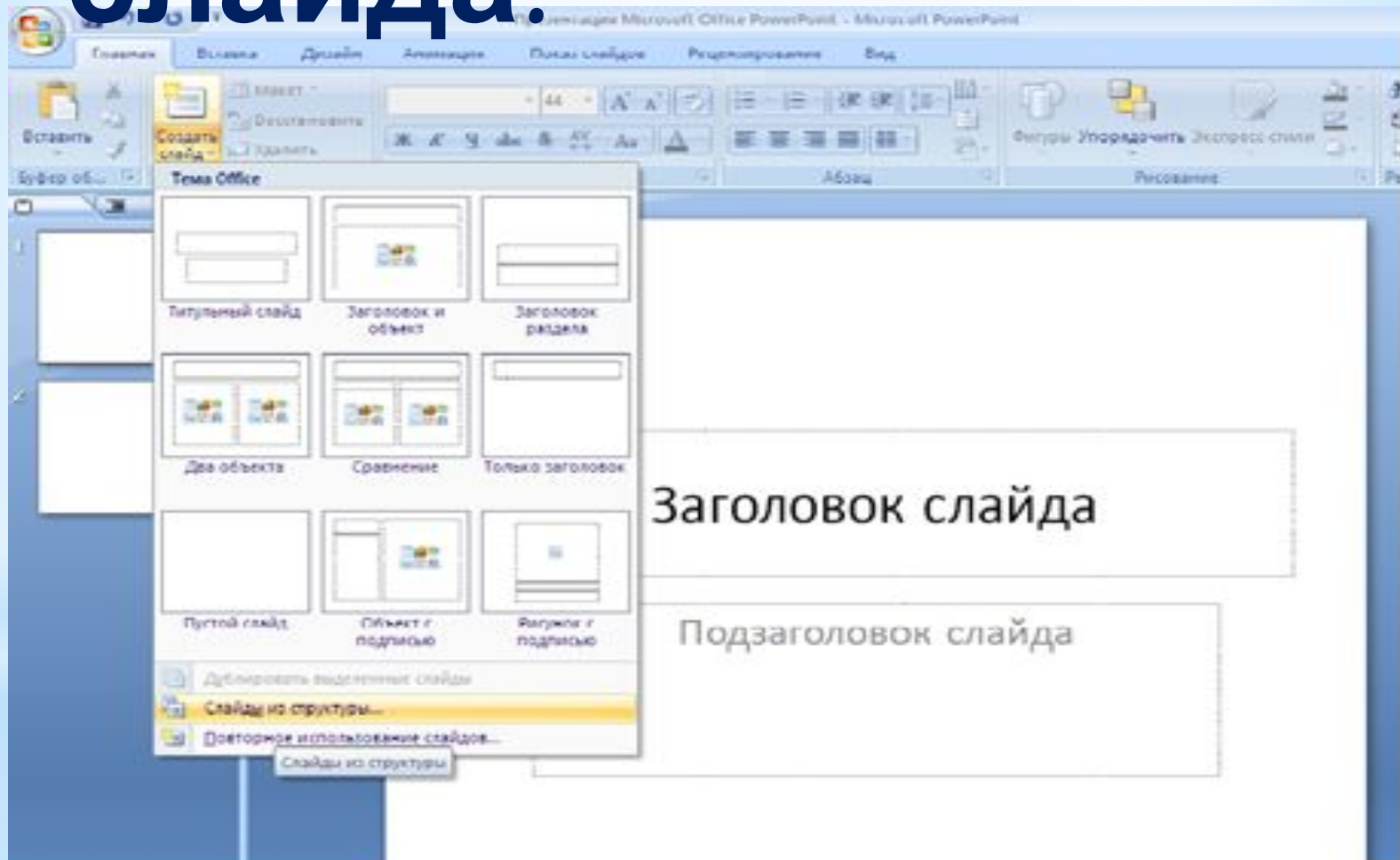
# Вставка слайда.

Новый слайд можно вставить в любое место в презентации. Для этого нужно выполнить следующие действия:

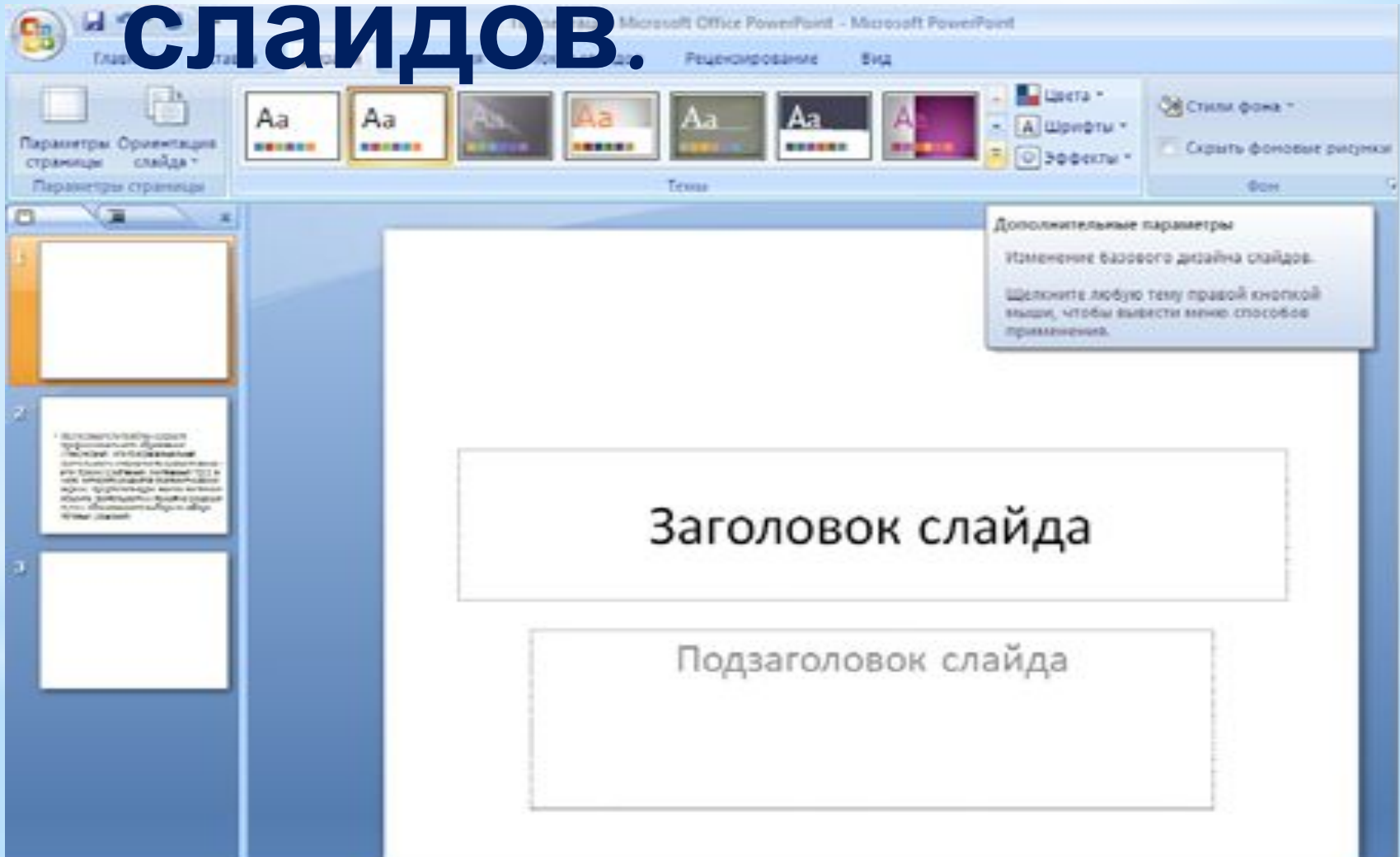
1. Открыть вкладку Главная.
2. Выбрать Создать слайд

Разметку слайда можно оставить прежнюю, а можно выбрать другую.

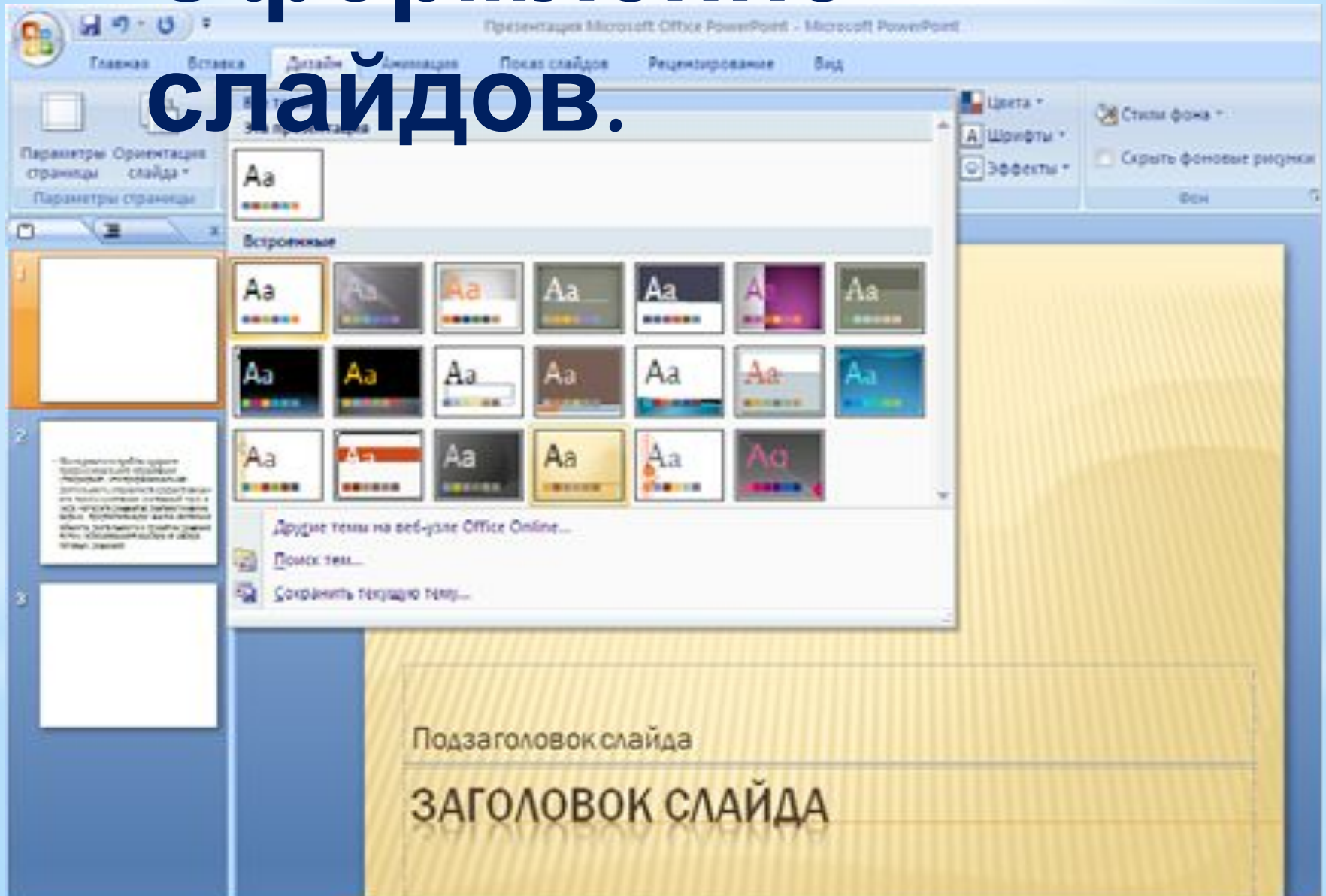
# Вставка нового слайда.



# Оформление слайдов.



# Оформление слайдов.



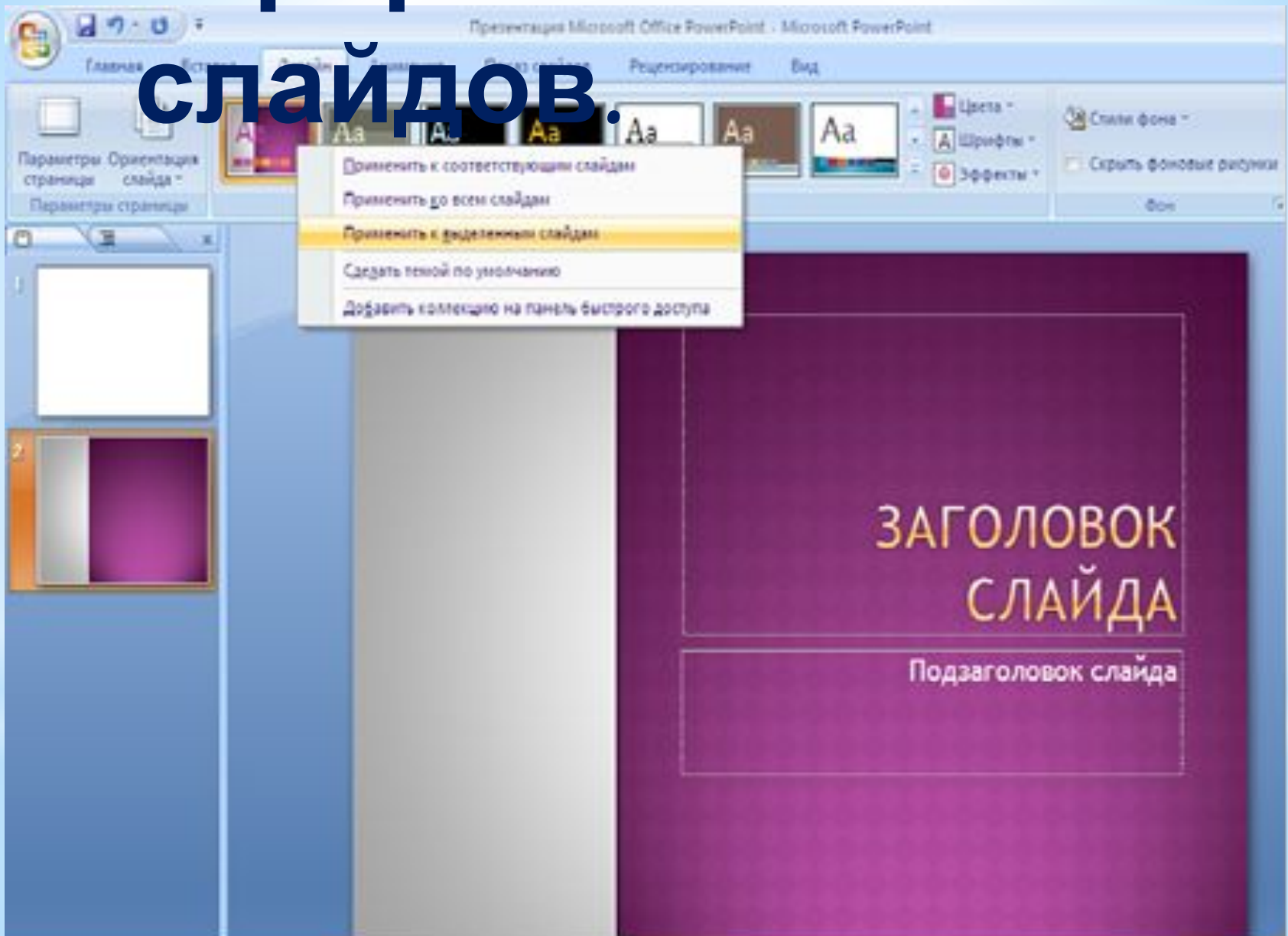
# Оформление

## слайдов.

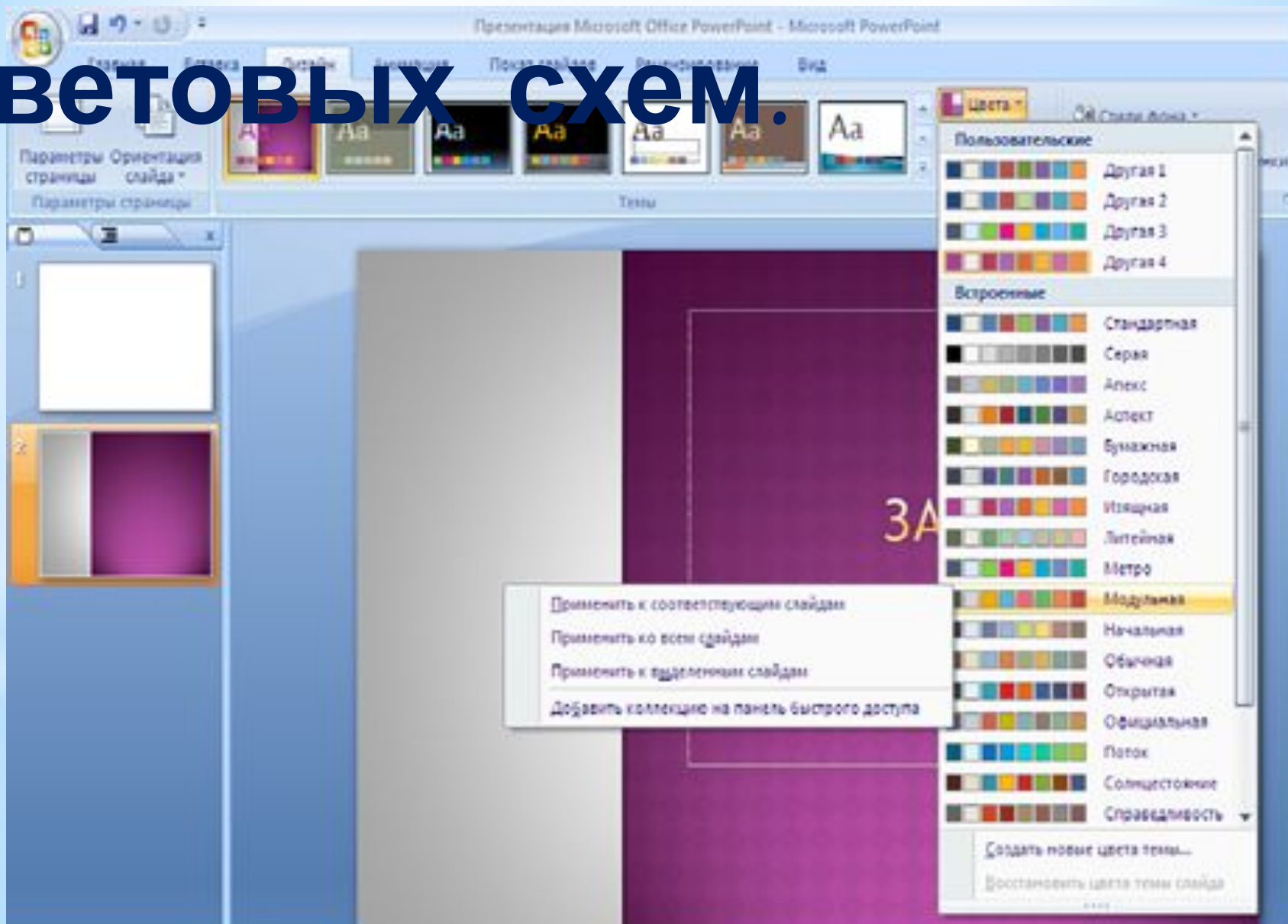
Чтобы применить шаблон к одному или группе выбранных слайдов, нужно выполнить следующие действия:

- 1 Выделите нужный слайд.
- 2 На выбранной вами теме щелкните правой кнопкой мыши.
- 3 Выберите Применить к выделенным слайдам

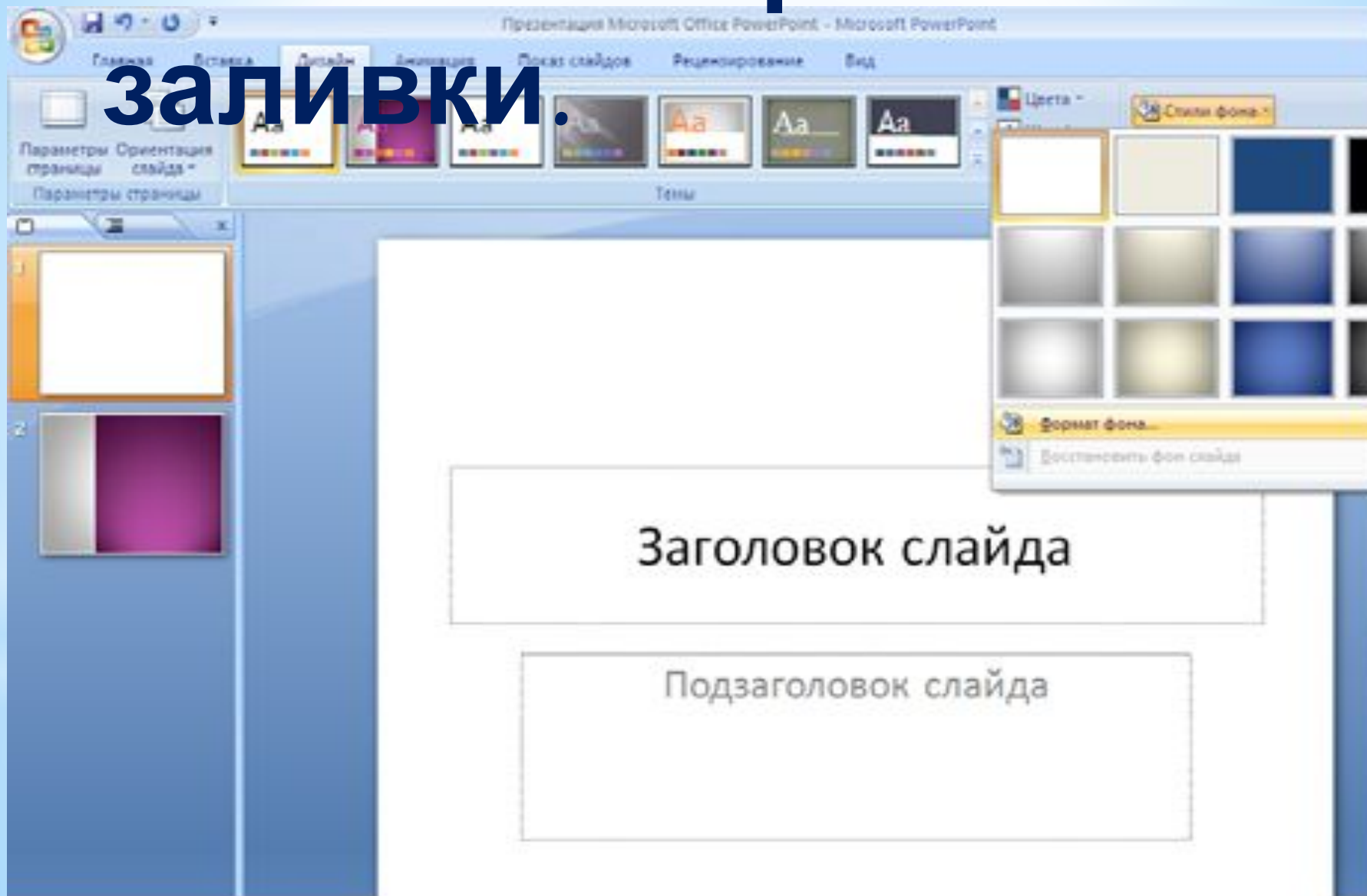
# Оформление слайдов.



# Использование цветовых схем.



# Изменение фоновой заливки.



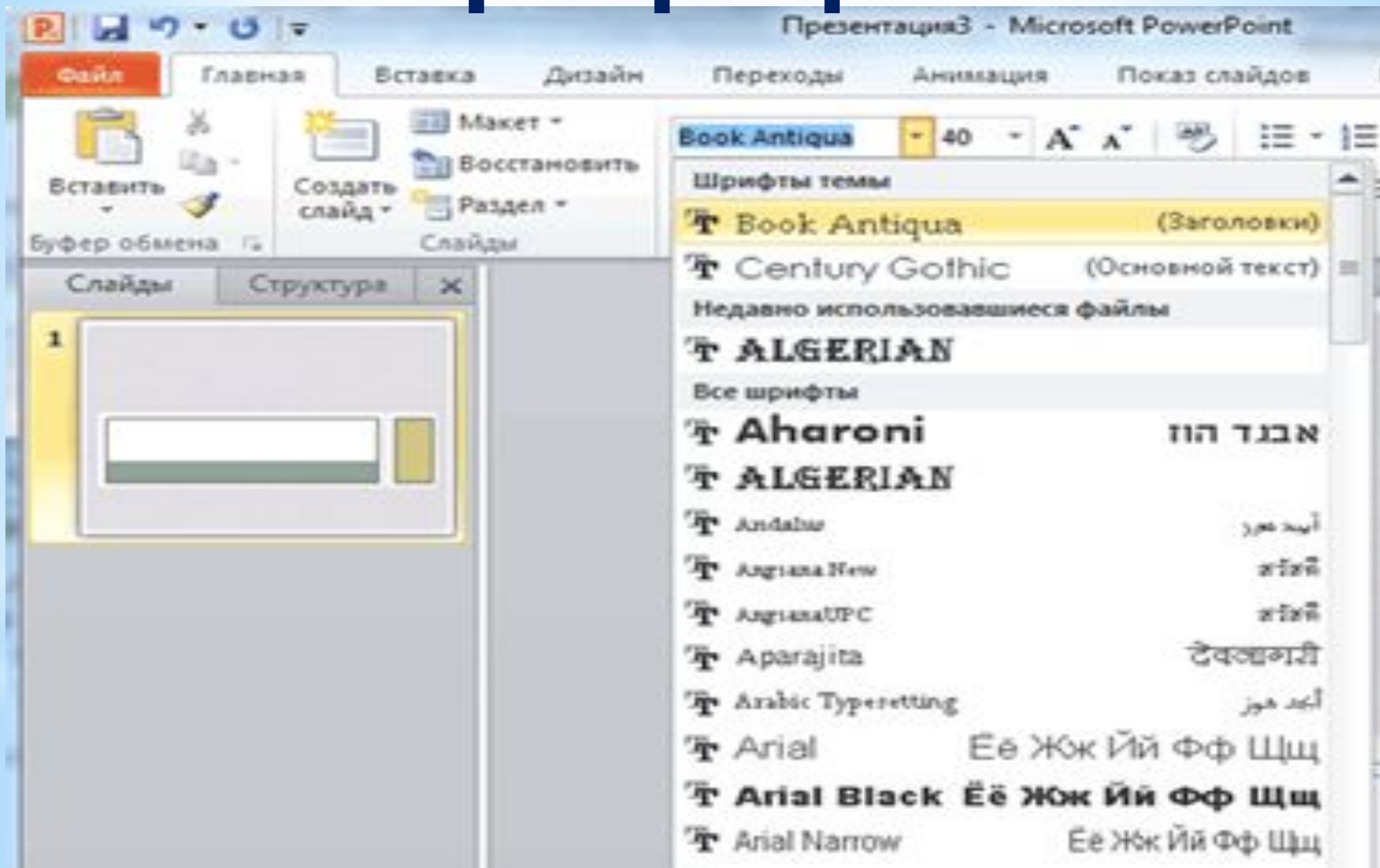


# Ввод текста

Чтобы ввести текст собственной надписью, следует щелкнуть левой кнопкой мыши на поле заполнителя, затем ввести собственный текст.

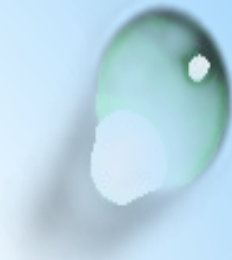


# Выбор шрифта.

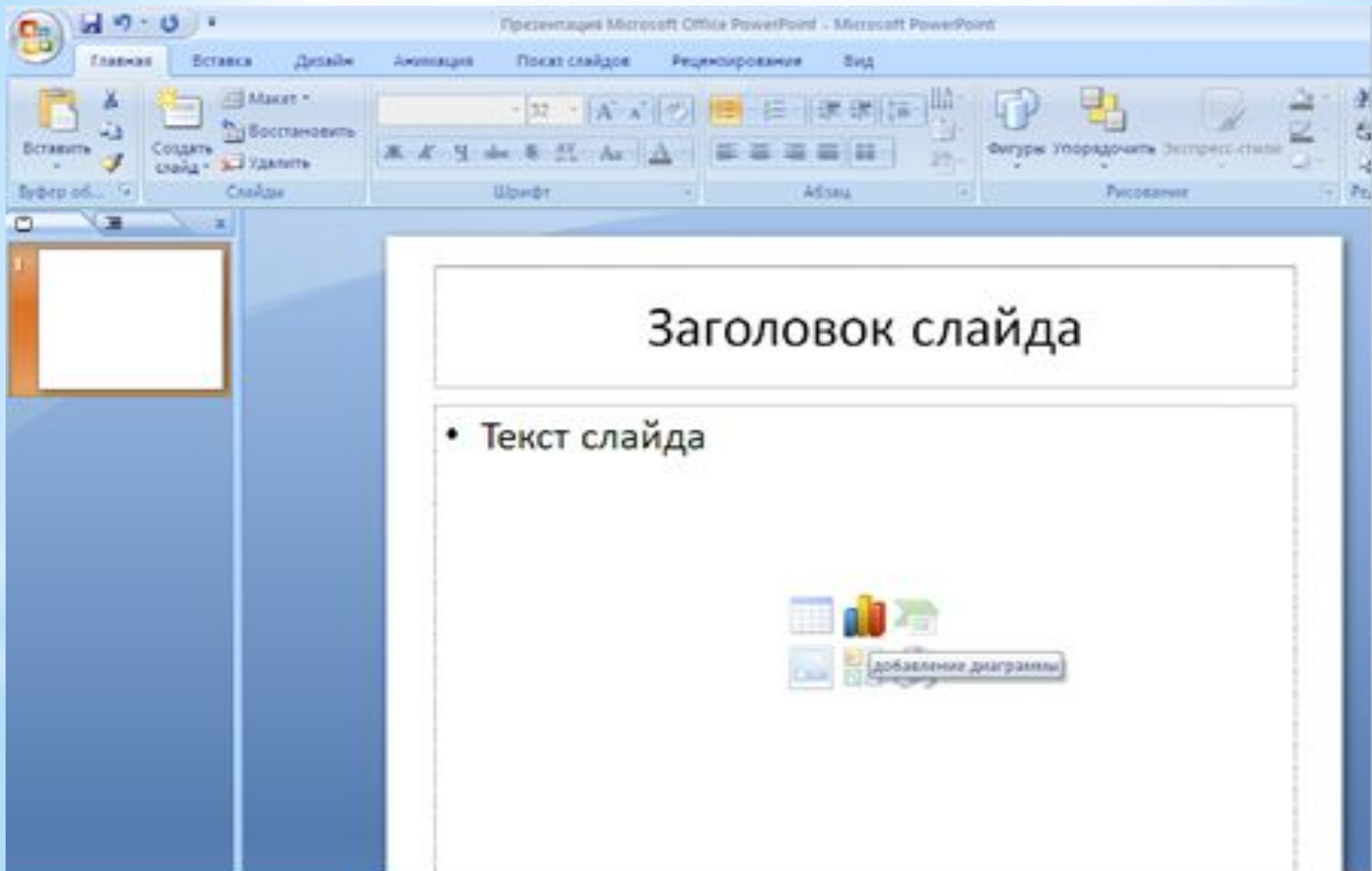


# **Полезный совет:**

**Не размещайте на одном слайде сразу несколько блоков зрительной или текстовой информации. Это отвлекает, рассеивает внимание, ухудшает концентрацию.**



# Вставка диаграмм



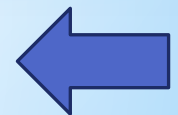
# Вставка диаграмм.

The image displays two screenshots from Microsoft Office. The left screenshot shows a PowerPoint slide titled "Заголовок слайда" (Slide Title) containing a 3D bar chart. The chart has four categories on the x-axis and three data series: "Ряд 1" (blue), "Ряд 2" (red), and "Ряд 3" (green). The right screenshot shows the Excel spreadsheet used as the data source for the chart, with the data table highlighted in blue.

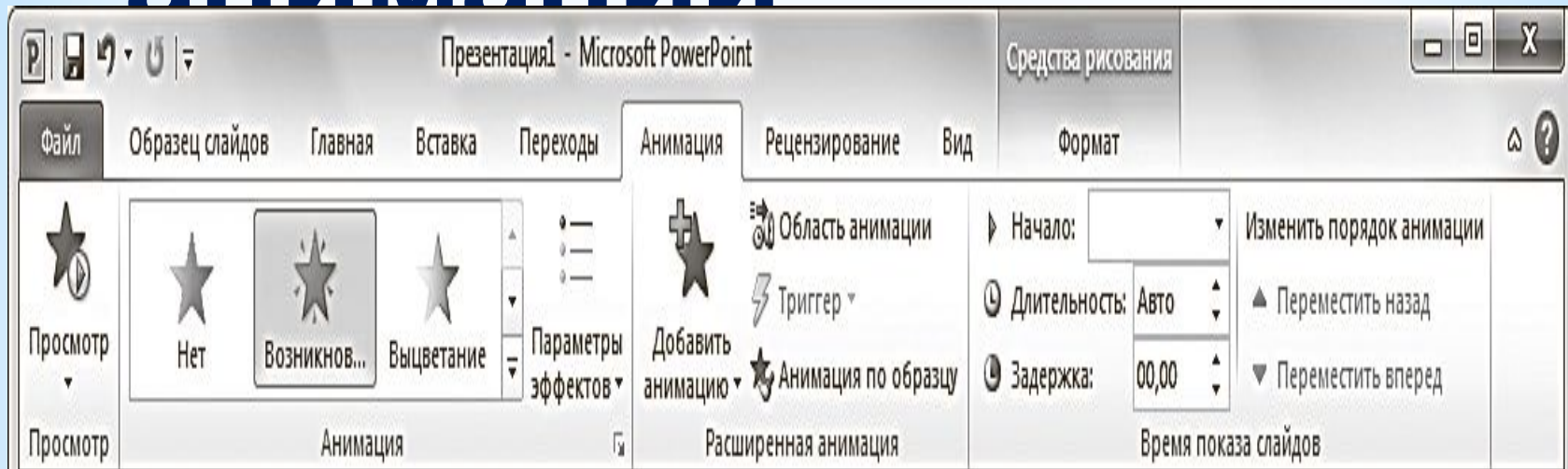
	A	B	C	D	E	F
1		Ряд 1	Ряд 2	Ряд 3		
2	Категория 1	4,3	2,4	2		
3	Категория 2	2,5	4,4	2		
4	Категория 3	3,5	1,8	3		
5	Категория 4	4,5	2,8	5		
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

Для изменения диапазона данных диаграммы пе

# Установка



# Создание анимации



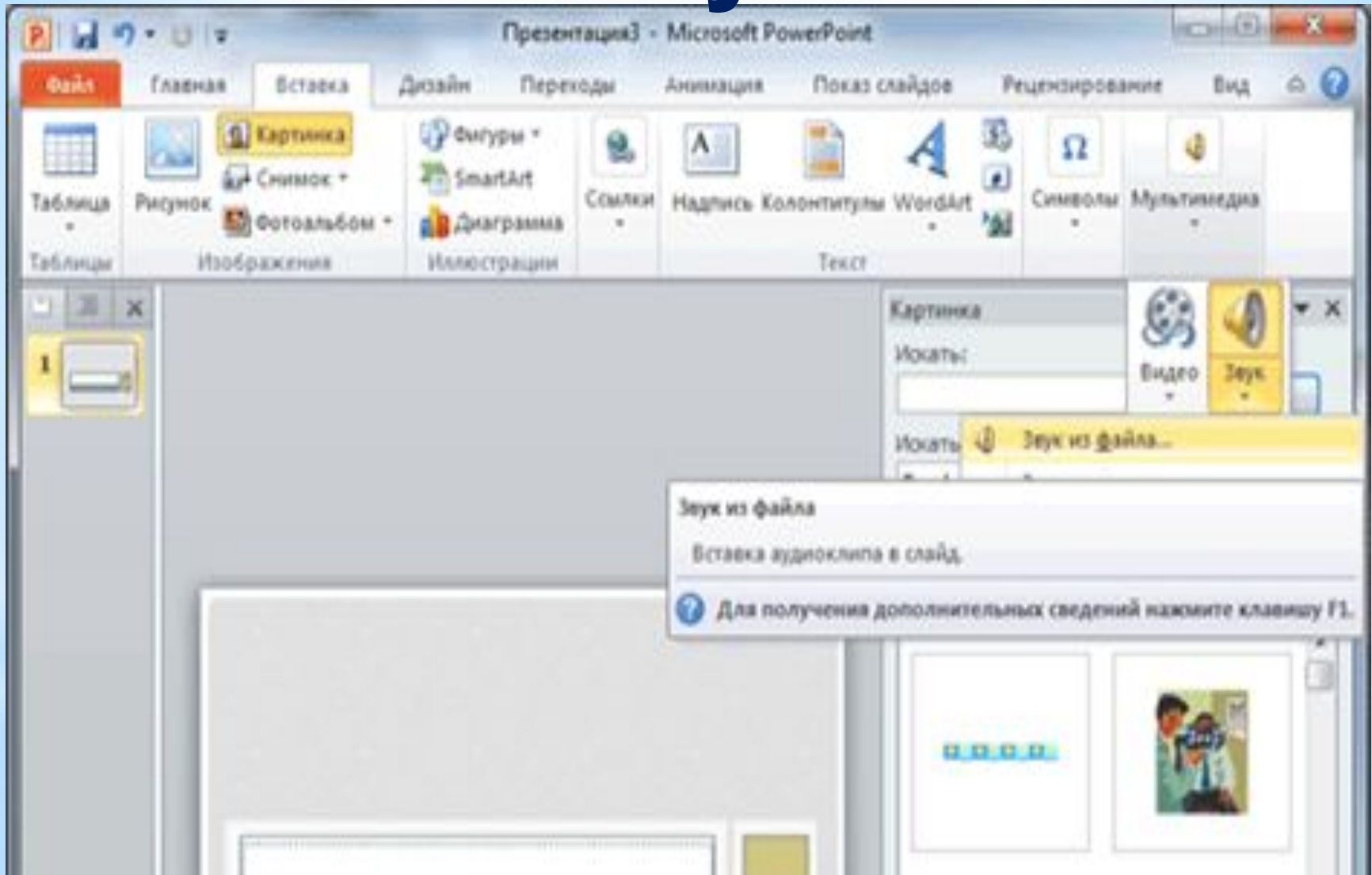
# **Полезный совет:**

**Не следует перенасыщать презентацию спецэффектами. Чрезмерное обилие мигающих, вертящихся и скачущих объектов, анимационных картинок отвлекает слушателей и мешает им удерживать внимание на основном содержании выступления.**





# Вставка музыки.



# **Полезный совет:**

**Громкость звука должна быть не громкой, иначе речь будет плохо слышна.**

**Для музыкального сопровождения презентации лучше выбирать спокойную инструментальную или классическую музыку.**



# Создание

## ГИПЕРССЫЛКИ

1. В обычном режиме просмотра выделите текст или объект, который нужно использовать как гиперссылку.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Связи** нажмите кнопку **Гиперссылка**.
3. В поле **Связать с** выберите местом в документе.



# Создание

4. Ссылка на произвольный показ слайдов в текущей презентации.

5. В поле **Выберите место в документе** щелкните произвольный показ, который нужно использовать как цель гиперссылки.

6. Установите флажок **Показать и вернуться**.

Ссылка на слайд в текущей презентации.

В поле **Выберите место в документе** щелкните слайд, который нужно использовать как цель гиперссылки.



