

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский
колледж им. Р.П.Аскерханова»



Основы работы в MS PowerPoint

Подготовил: Рамазанова Э.Б.

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Понятие и основное назначение Microsoft PowerPoint ?

Microsoft Power Point – одна из прикладных программ Microsoft Office, предназначенная для создания и демонстрации презентаций.

Основное назначение - красочное представление информации в виде презентаций.

MS PowerPoint предоставляет широкий выбор готовых решений для создания высокопрофессиональных презентаций.

Виды информации в MS PowerPoint

Текстовая информация

Числовая информация

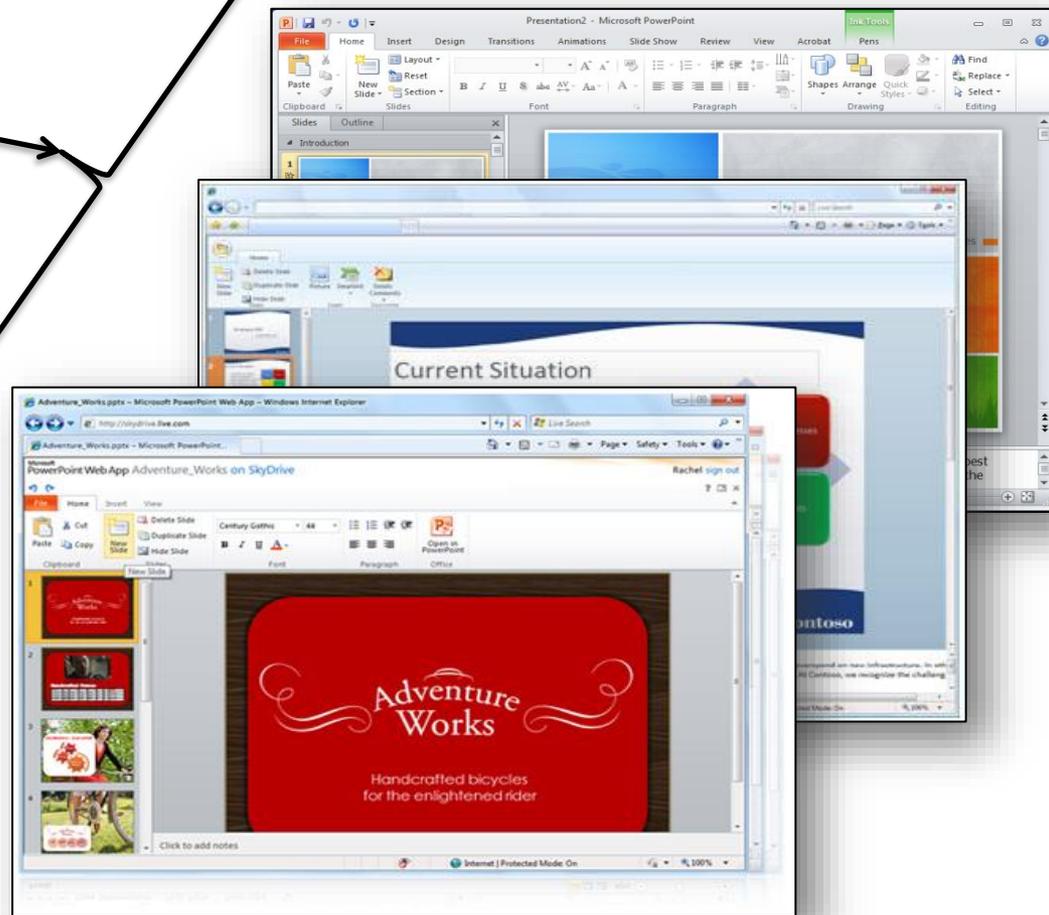
Графическая информация

Звук и видео

Эффективные слайды
презентации MS PowerPoint

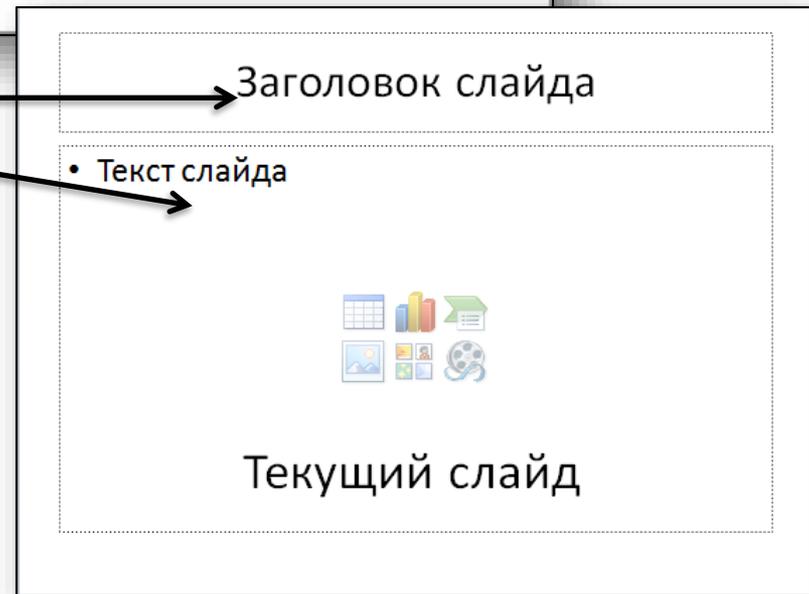
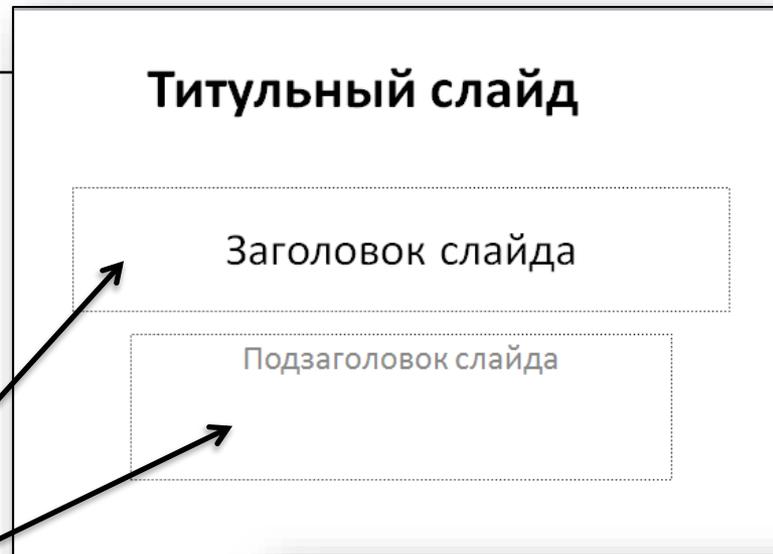
Презентация

Презентация – это **набор слайдов**, объединённых возможностью перехода от одного слайда к другому и хранящихся в общем файле. В одной презентации может быть **произвольное число слайдов**.



Слайд

Слайд – логически автономная структура, содержащая различные **объекты**, которые представляются на общем экране монитора.



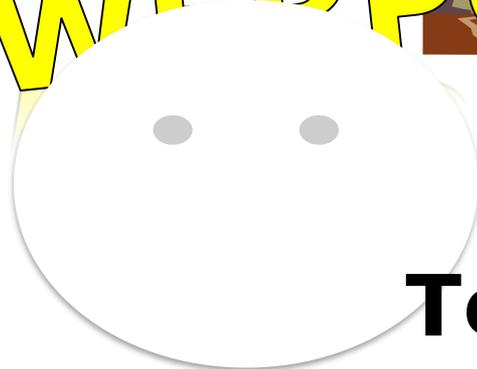
Объекты

Объекты – это значащие элементы слайда, например, текст, рисунок, диаграмма и др.

Объекты можно располагать на любом месте слайда, перемещать, удалять, редактировать и накладывать один на другой.



POWERPOINT



Текст

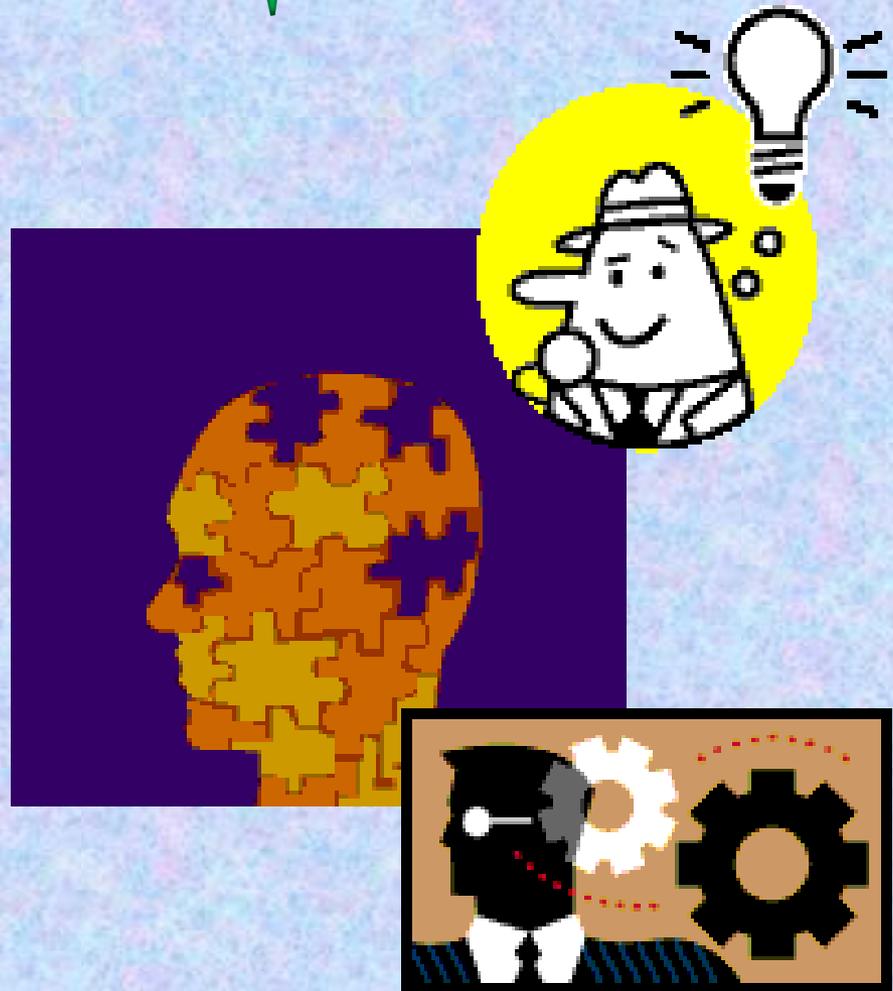
Объекты MS PowerPoint, сопровождающие слайд



Анимация

Анимация – это процесс добавления к тексту или объекту специального видео- или звукового эффекта.

Анимационные эффекты можно добавлять к любому объекту, расположенному на слайде.



Анимационная схема

Анимационная схема

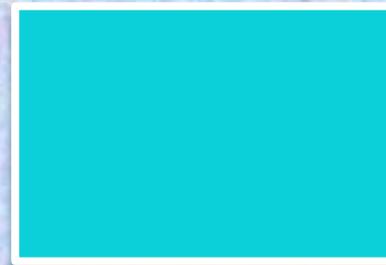
– это

предопределенный
тип смены слайдов и

библиотека
анимационных

эффектов,
применяемых к
объектам слайда.

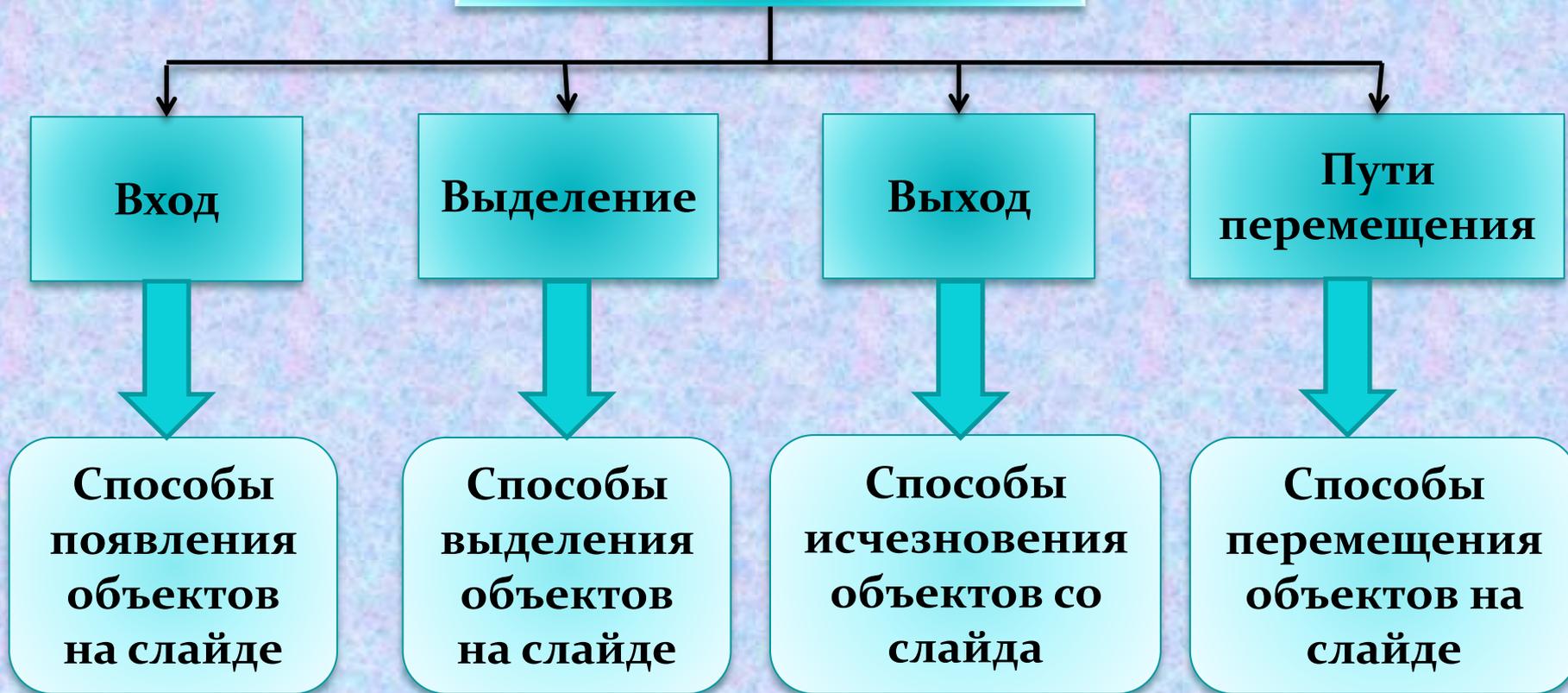
POWERPOINT



Текст

Тип анимационных эффектов в MS PowerPoint

Типы анимационных эффектов



Анимация задается на ленте АНИМАЦИЯ (для этого необходимо сначала выделить объект на слайде)

Гиперссылка

Гиперссылка в MS

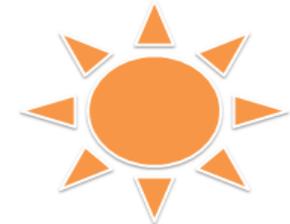
PowerPoint – часть текста или изображения, которую можно активировать указателем мыши во время просмотра.

По установленной гиперссылке осуществляется связь с :

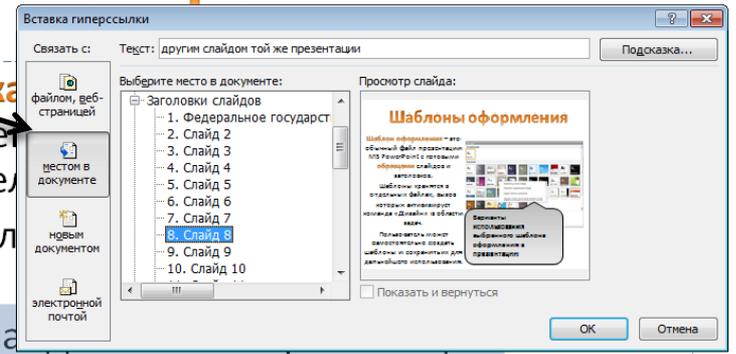
- ❑ другим слайдом той же презентации;
- ❑ другой презентацией;
- ❑ документами другого типа;
- ❑ страницей в интернет.

АНИМАЦИЯ ИЗОБРАЖЕНИЯ

Главная причина **анимирования** текста – привлечение внимания зрителя к каждому абзацу в отдельности при просмотре презентации.



Гиперссылка



Добавление гиперссылки

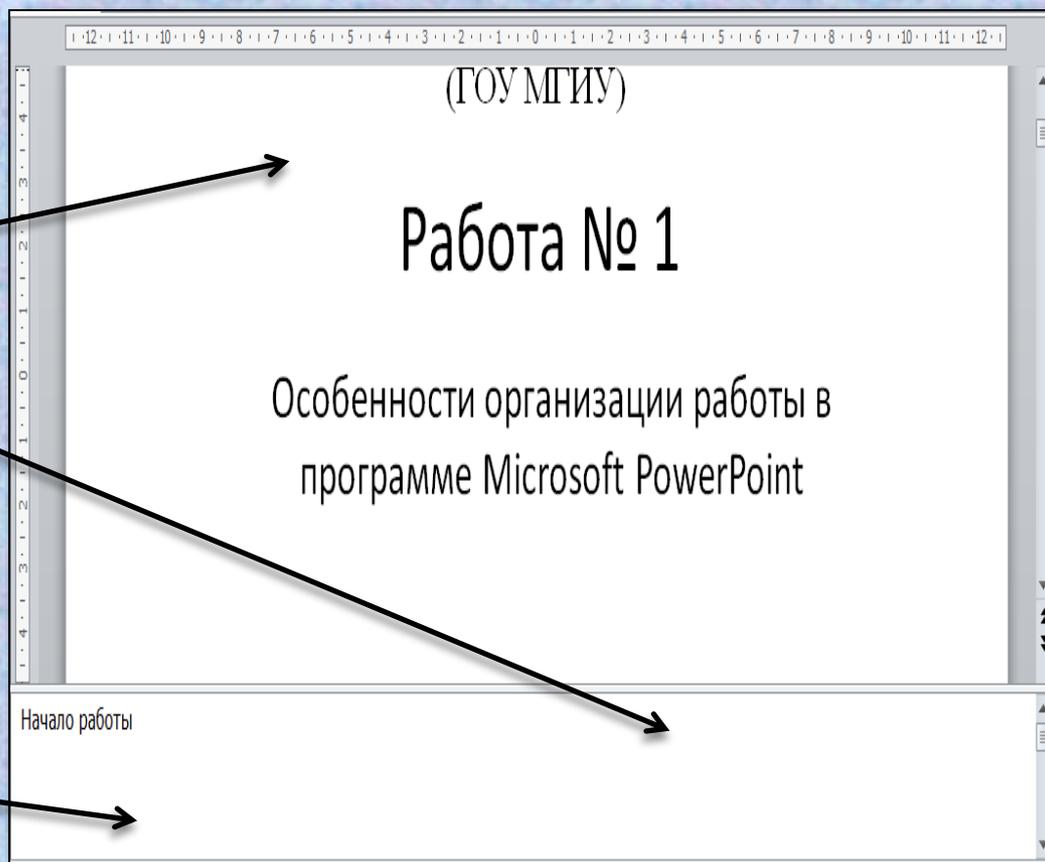
- На слайд: на ленте **Вставка** в группе **Ссылки** кнопка **Ссылка**, в появившемся диалоговом окне *Вставка гиперссылки* выбрать *Место в документе*, выберите слайд необходимый и нажмите **ОК**.
- На документ (на текстовый, звуковой, видеофайл и т.д.): на ленте **Вставка** в группе **Ссылки** кнопка **Действие**, в появившемся диалоговом окне *Настройка действия вставить* галочку *Перейти по гиперссылке* и в этом окошечке выбрать *Другой файл* в появившемся диалоговом окне (*Другой файл гиперссылки*) указать путь к необходимому файлу и нажмите **ОК**.
- Переход по гиперссылке осуществляется во время демонстрации презентации, по щелчку левой кнопкой мыши

Заметки

Заметки – это приложение к слайду. Они не появляются на самом слайде, а отображаются отдельно.

С каждым слайдом презентации связана отдельная страница заметок.

Пример добавления заметки к слайду



Для добавления Заметок: нажать в строке состояния- Заметки

Способы проведения презентации

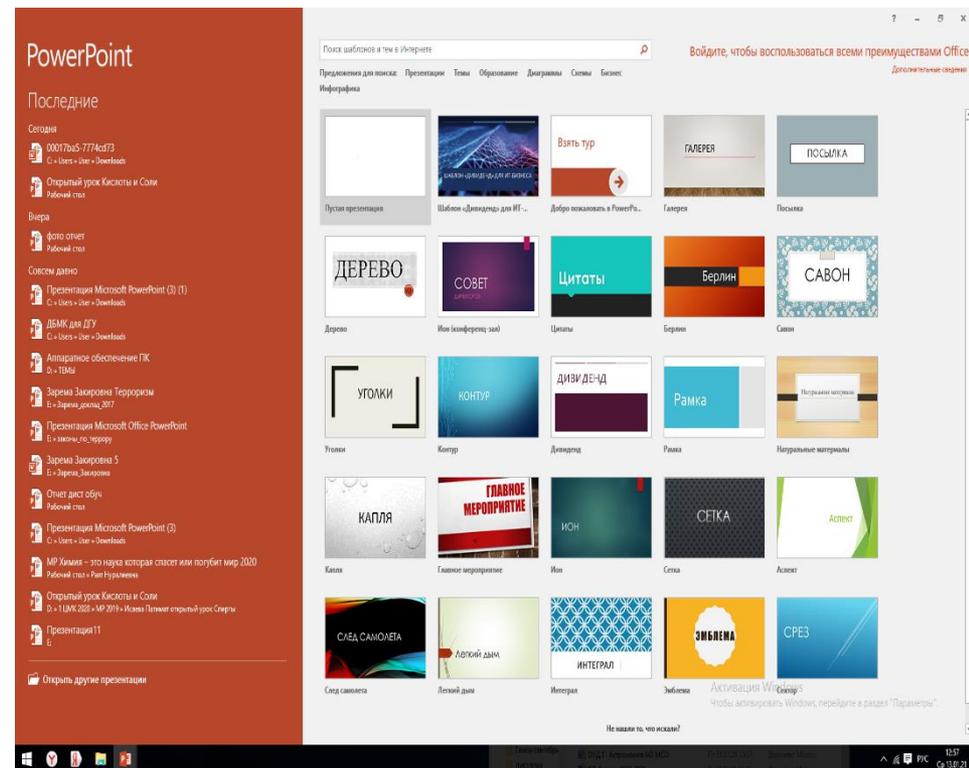
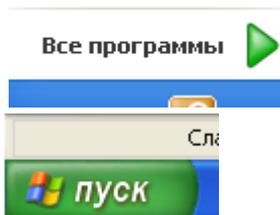


Запуск программы

- На панели задач щелкните кнопку **Пуск./ Все программы.**
- Из списка программы выберите **PowerPoint 2016**

Откроется диалоговое окно, в котором предлагаются варианты начальных действий пользователя.

Выберите один из режимов создания новой презентации или откройте уже существующую.



Чтобы просмотреть сведения о документе нужно нажать **ФАЙЛ**. Здесь же можно выполнить связанные с документом задачи – Создать, Открыть, Сохранить, Сохранить как, Печать, Общий доступ, Экспорт, Закреть, Параметры. Для возврата назад необходимо нажать стрелку наверху

00017ba5-7774cd73 [Режим совместимости] - PowerPoint (Сбой активации продукта)

Сведения

00017ba5-7774cd73
C:\Users\User\Downloads

Преобразовать
Режим ограниченной функциональности
Некоторые новые возможности были отключены для повышения совместимости с предыдущими версиями PowerPoint. При обновлении до текущего формата эти возможности будут включены, что повлияет на диаграммы, схемы и объекты мультимедиа.

Защита презентации
Контролируйте типы изменений, которые пользователи могут вносить в эту презентацию.

Поиск проблем
Проверка презентации
Перед публикацией этого файла не забудьте, что он содержит:

- Свойства документа и имя автора
- Внедренные документы
- Содержимое, в котором невозможно выполнить проверку читаемости из-за типа текущего файла

Управление презентацией
Возврат, извлечение файла и восстановление несохраненных изменений.
📄 Сегодня, 12:59 (автосохранение)

Свойства

Размер	552Кбайт
Число слайдов	25
Число скрытых слайдов	0
Название	Слайд 1
Теги	Добавить тег
Категории	Добавить категорию

Связанные даты

Изменено	Сегодня, 12:59
Создано	Вт 10.02.04 10:11
Напечатано	

Связанные пользователи

Автор: Пользователь
Добавить автора

Кем изменено: Пользователь

Связанные документы

Открыть расположение файла

[Показать все свойства](#)

Верхнее Меню делится на вкладки, в которых находятся инструменты для определенных манипуляций.

Внизу находится *Строка состояния*, на котором располагается информация, слева можно увидеть сколько всего слайдов и на каком слайде вы находитесь.

Снизу можно вызвать *строку заметок*, а так же посмотреть, есть ли какие примечания оставленные другим пользователем. Здесь же можно переключаться между методами просмотра слайда – Обычный режим, Сортировщик слайдов, Режим чтения, Слайд- шоу. Здесь же находится кнопка Масштаб.

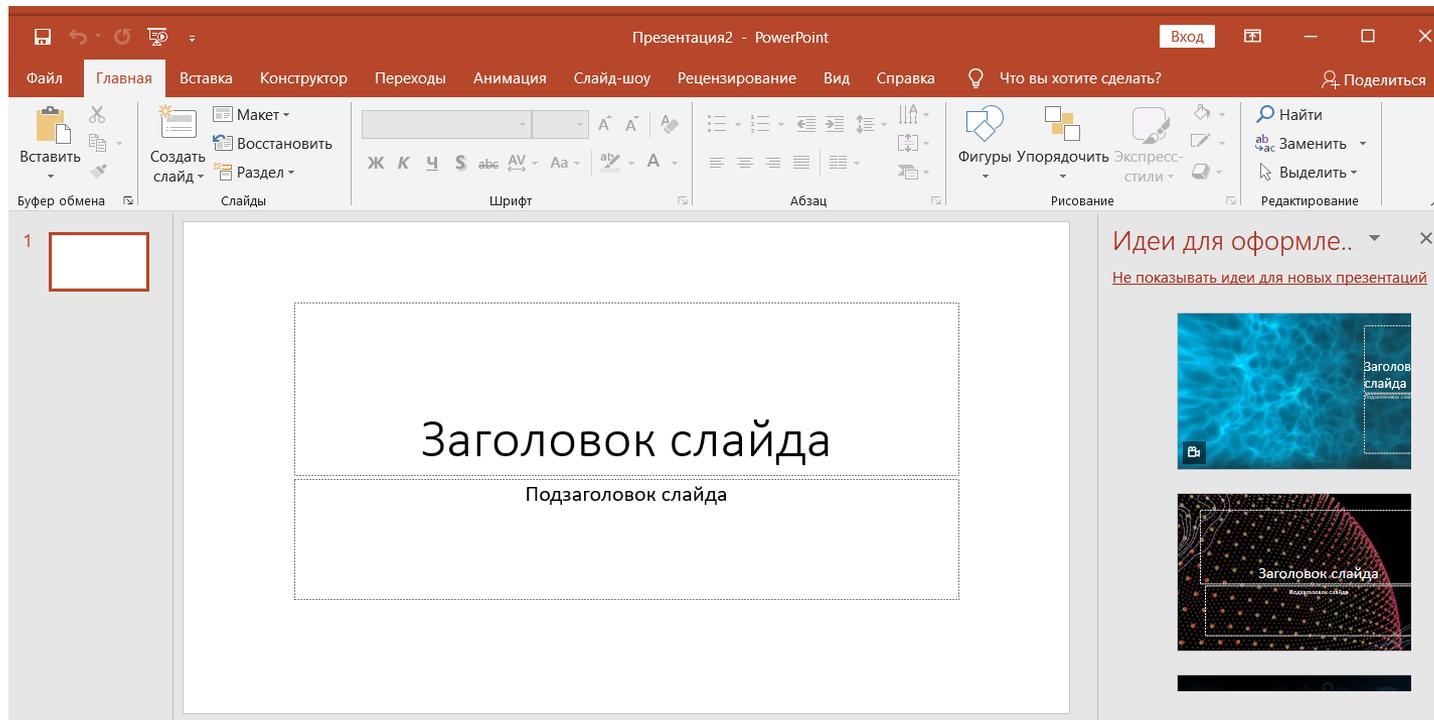
The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The title bar reads "Основы работы в MS PowerPoint[Compatibility Mode] - PowerPoint". The ribbon is set to "Главная" (Home) and includes tabs for "Вставка" (Insert), "Конструктор" (Design), "Переходы" (Transitions), "Анимация" (Animations), "Слайд-шоу" (Slide Show), "Рецензирование" (Review), "Вид" (View), "Справка" (Help), and "Что вы хотите сделать?" (What do you want to do?). The ribbon contains various tool groups: "Буфер обмена" (Clipboard), "Слайды" (Slides), "Шрифт" (Font), "Абзац" (Paragraph), "Рисование" (Drawing), "Экспресс-стили" (Express Styles), and "Редактирование" (Editing). The main slide area shows a slide with a red and yellow circular graphic on the left and a text box containing the same text as the top of the document. The slide thumbnail pane on the left shows a sequence of 7 slides. The status bar at the bottom indicates "Слайд 5 из 24" (Slide 5 of 24), "русский" (Russian), and "75 %". The Windows taskbar at the very bottom shows the search bar, task view, and system tray with the time "19:36" and date "17.01.2021".

Процесс создания презентации

Процесс создания презентации в Microsoft PowerPoint состоит из таких действий, как выбор общего оформления, добавление новых слайдов и их содержимого, выбор разметки слайдов, изменение при необходимости оформления слайдов, изменение цветовой схемы, применение различных шаблонов оформления и создание таких эффектов, как эффекты анимации при демонстрации слайдов.

Создание пустой презентации

- Запустите **PowerPoint**.
- В открывшемся диалогом окне установите флажок **Создать презентацию, используя в положение пустую презентацию**.
- Появится диалоговое окно **Создание слайда**, содержащее макет слайдов.
- При создании презентации в категории автоматически выделен макет **Пустая Презентация**.
- **PowerPoint** создаст пустой титульный слайд.



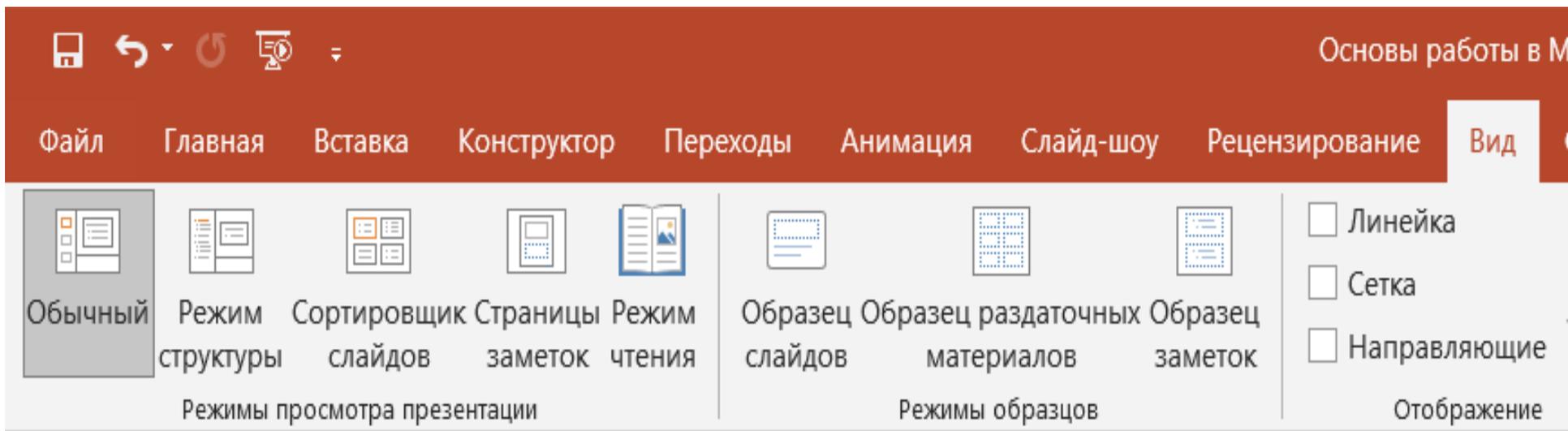
Основные режимы

PowerPoint позволяет создавать презентации с очень большим количеством слайдов.

Чтобы управлять этим огромным объемом информации, в программе Microsoft PowerPoint существуют **режимы**:

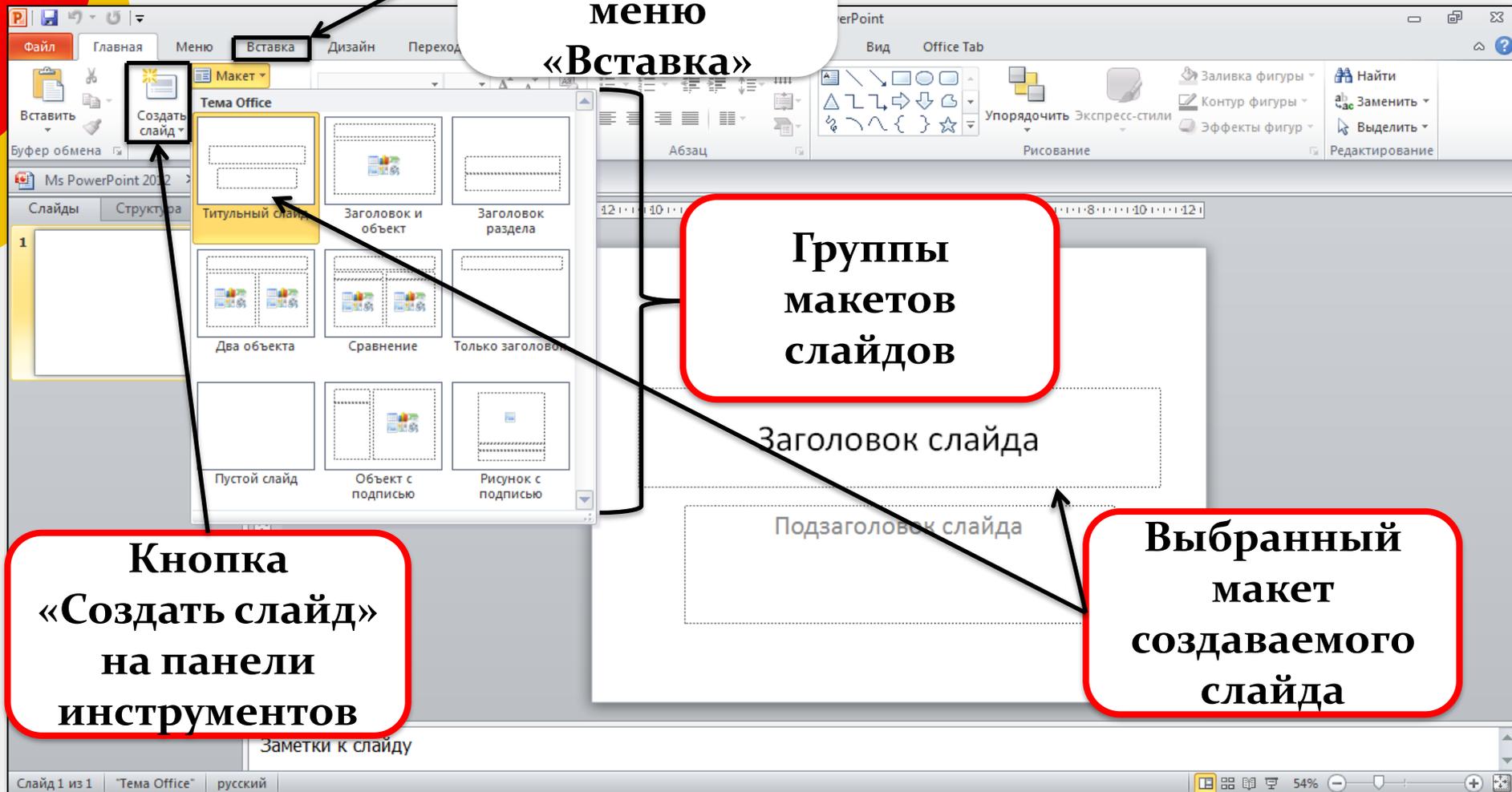
- Обычный (основной режим редактирования);
- Режим структуры (режим редактирования);
- Сортировщик слайдов (монопольное представление слайдов в форме эскиза);
- Страницы заметок (заметки к слайдам)
- Режим чтения

Для перехода в необходимый режим: **Вид – Режимы просмотра презентаций –** выбрать необходимый режим



Создание слайда

Команда
«Создать
слайд» пункта
меню
«Вставка»



Кнопка
«Создать слайд»
на панели
инструментов

Группы
макетов
слайдов

Заголовок слайда

Подзаголовок слайда

Выбранный
макет
создаваемого
слайда

Добавление слайдов

Добавлять новые слайды к презентации можно различными способами:

- На Ленте **Главная** в группе **Слайды** щелкните кнопку **Создать слайд**;
- На Ленте **Вставка** в группе **Слайды** щелкните кнопку **Создать слайд**;
- С помощью комбинации клавиш [CTRL]+[M];
- В режиме структура нажав клавишу [ENTER];
- В области структуры вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите **Создать слайд**.

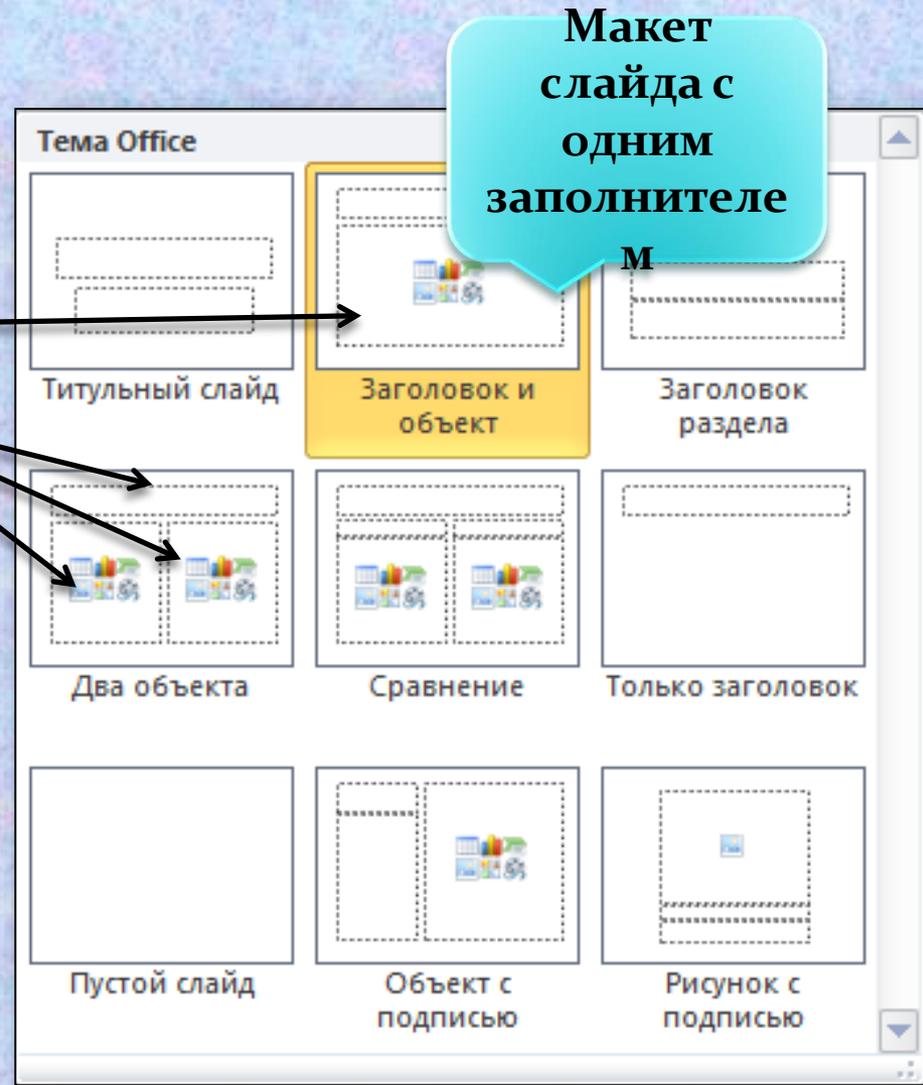
Макеты слайдов

Макет слайда содержит один или несколько заполнителей.

Заполнитель – это прямоугольная область на слайде, зарезервированная для текста, рисунка, диаграммы или другого объекта.

Каждый объект размещается в заполнителе.

Распределение площади слайда между заполнителями осуществляется программой автоматически по программной разметке макета слайдов.



Чтобы задать необходимый макет для созданного слайда:

Главная- Слайды – Макет слайда

Шаблоны

Шаблоном презентации называется образец, который может в короткие сроки (быстро) создать простой документ

Самый простой способ изменения внешнего вида презентации — это применение **шаблона**.

Поставляемые в комплекте PowerPoint шаблоны дизайна разработаны профессиональными художниками и гарантируют элегантность и привлекательность презентации.

Увеличить количество вариантов оформления презентации, при использовании шаблона, можно с помощью цветовой схемы слайда.

Дизайн → Темы.

На ленте **Дизайн** можно выбрать **Размер слайда**, **Формат фона**

Графические объекты MS PowerPoint

Графические объекты MS PowerPoint:

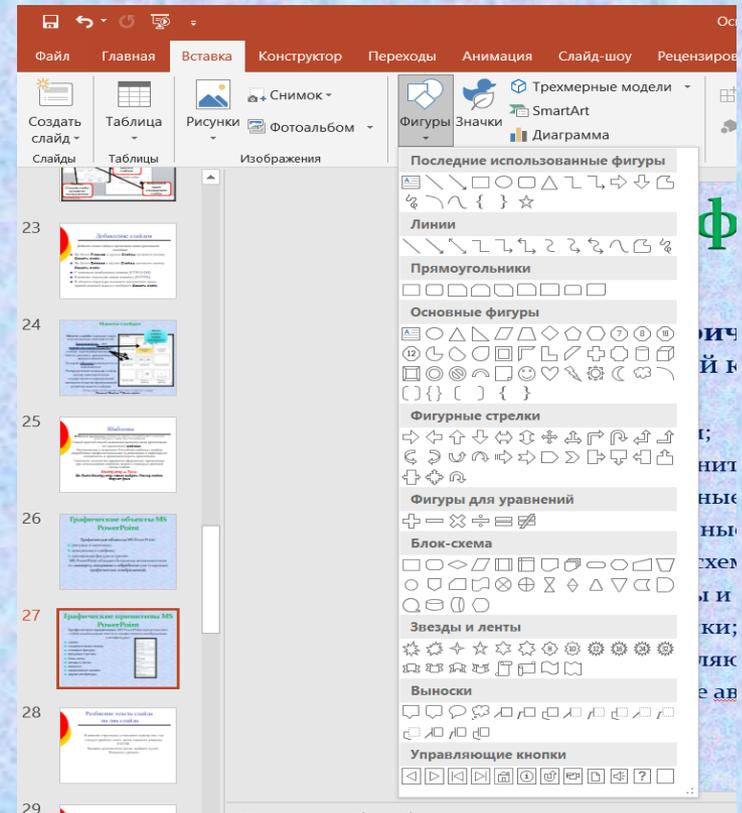
- ❑ рисунки и картинки;
- ❑ диаграммы и графики;
- ❑ нарисованные фигуры и прочее.

MS PowerPoint обладает большими возможностями по **импорту, созданию и обработке** уже созданных **графических изображений**.

Графические примитивы MS PowerPoint

Графические примитивы MS PowerPoint представляют собой комбинацию текста и графического изображения (автофигуры):

- линии;
- соединительные линии;
- основные фигуры;
- фигурные стрелки;
- блок-схема;
- звезды и ленты;
- выноски;
- управляющие кнопки;
- другие автофигуры.



- Команда: лента Вставка, группа Иллюстрации, кнопка Фигуры

Типы поддерживаемых графических форматов

В презентацию можно вставлять графические файлы многих популярных форматов:

- ❑ расширенный метафайл (.emf);
- ❑ Graphics Interchange Format (.gif);
- ❑ рисунок в формате JPG;
- ❑ рисунок в формате PNG;
- ❑ Microsoft Windows Bitmap (.bmp, .rle, .dib);
- ❑ метафайл Windows (.wmf);
- ❑ Tagged Image File Format (.TIFF).

Создание таблиц

Вставка-Таблица-Вставить таблицу (выбрать необходимое число столбцов и строк)– нажать ОК

Объединение ячеек таблицы

Выделить ячейки, которые необходимо объединить –
Макет-Объединение ячеек –Объединить ячейки

Разбиение ячейки таблицы

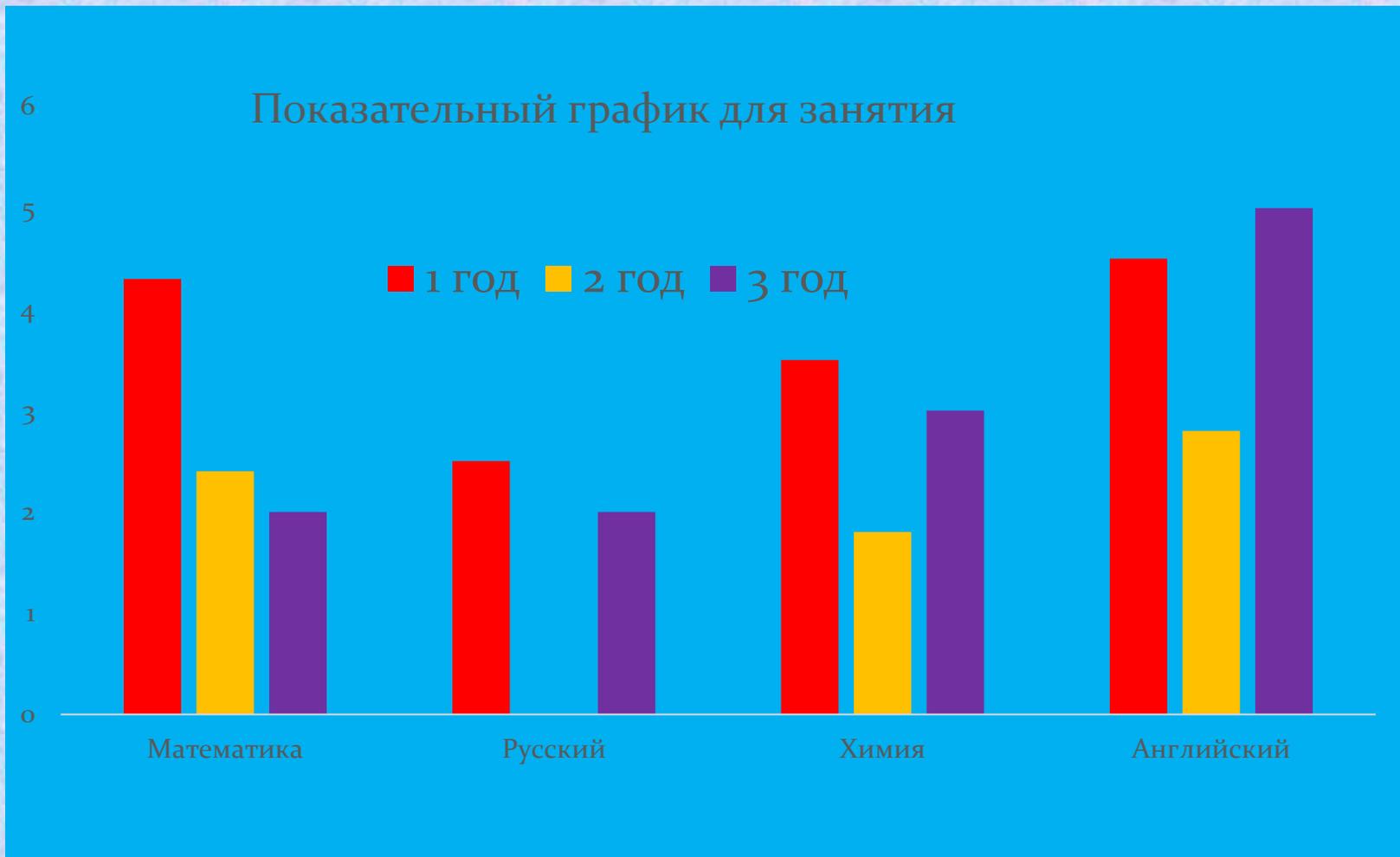
Вставить курсор в ячейку разбиение которого производим –
Макет-Объединение ячеек –Разделить ячейки
(в появившемся окошечке выбираем количество строк и столбцов)– нажать ОК

Удаление таблицы

Вставить курсор в ячейку таблицы–
Макет-Строки и столбцы–Удалить-Удалить таблицу

Создание графиков

Вставка-Диаграммы-в диалоговом окне Вставка диаграммы выбрать тип (Гистограмма, график, круговая и т.д.) – нажать ОК. Задать необходимые данные в электронной таблице и закрыть электронную таблицу

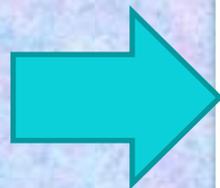


Текстовые элементы в MS PowerPoint

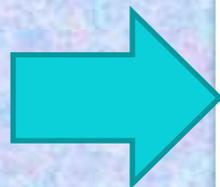
Текст – один из основных элементов любого слайда. Его можно ввести через клавиатуру или импортировать из другого приложения, например из Microsoft Word.

Создание текстового элемента и последующее изменение выполняется практически *так же, как* это делается *в Microsoft Word*.

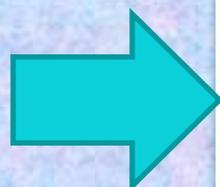
Основные возможности по обработке текста в MS PowerPoint



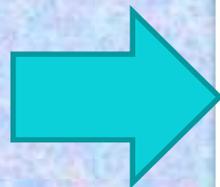
Работа со шрифтом: определение шрифта, начертания, размера, цвета и др.



Работа с абзацем: определение интервалов между строками, определение отступов, выравнивание текста, равномерное распределение нескольких текстовых элементов и др.



Сочетание текста с графикой: соединение текста с графическими элементами, маркирование текста, применение к текстовому элементу эффектов для графики и т.д.



Анимация текста

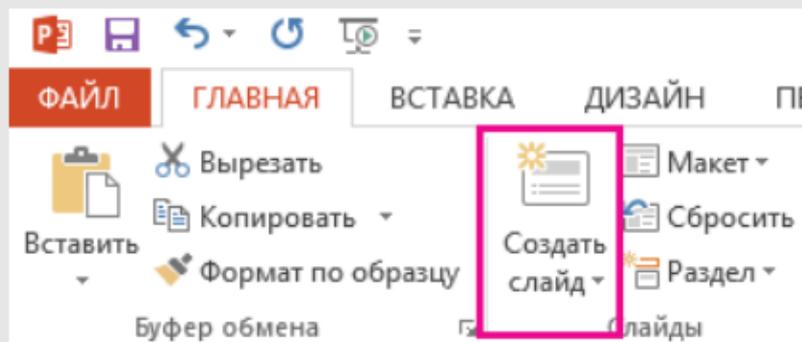
Создание презентации на основе структуры документа Word

1. Откройте документ Word и щелкните вкладку Главная.
2. Отформатируйте содержимое документа Word с помощью стилей.
 - Выделите содержимое, которое вы хотите использовать в качестве заголовка слайда, а затем щелкните **Заголовок 1** в группе **Стили**.
 - Выделите содержимое, которое вы хотите сделать текстом слайда, а затем щелкните **Заголовок 2** в группе **Стили**.
3. В документе Word щелкните **Файл > Сохранить**, а затем выберите **Файл > Закреть**.

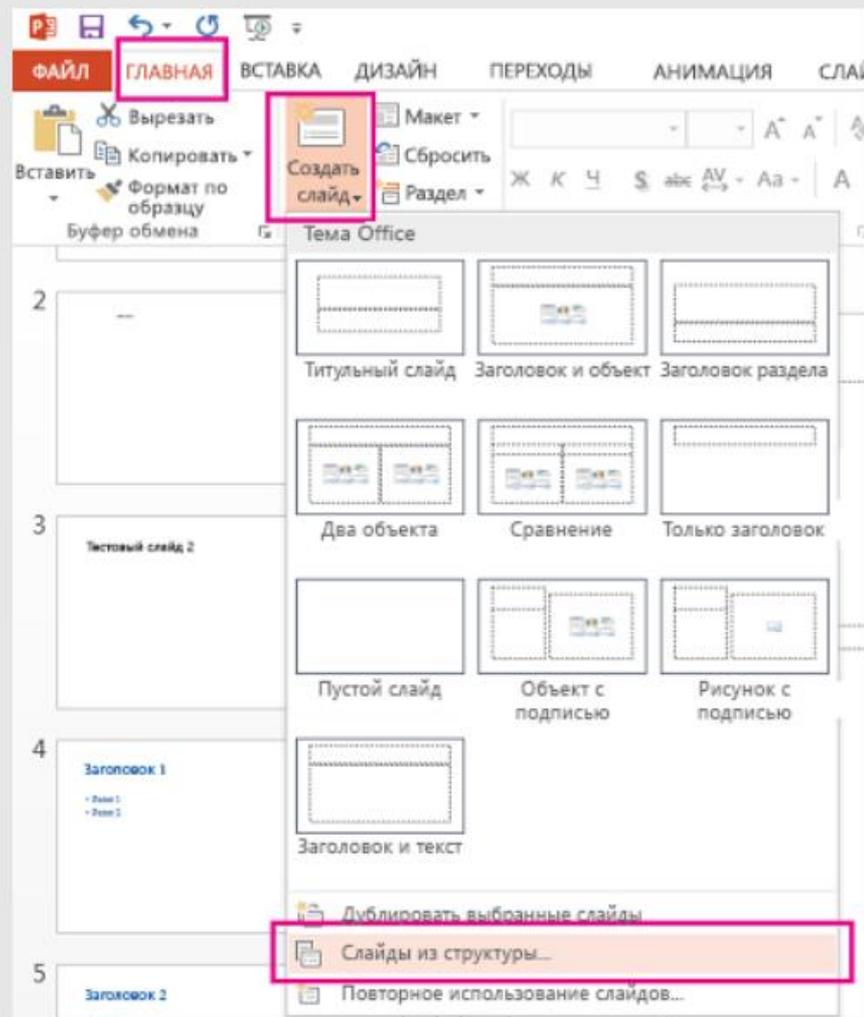
Примечание: Нужно закрыть документ Word, чтобы вставить его в презентацию PowerPoint.

Создание презентации на основе структуры документа Word

- Откройте PowerPoint и на вкладке **Главная** нажмите кнопку **Создать слайд**.



- Выберите пункт **Слайды** из структуры.



- В диалоговом окне **Вставить структуру** найдите и выберите документ Word, а затем нажмите кнопку **Вставка**. Для каждого заголовка уровня 1 в документе будет создан новый слайд.

Примечание: Если ваш документ Word не содержит стилей "Заголовок 1" и "Заголовок 2", PowerPoint создаст слайд для каждого абзаца.

Разбиение текста слайда на два слайда

В режиме структуры установите курсор там, где следует разбить текст, затем нажмите клавишу ENTER.

Вызвать контекстное меню, выбрать пункт - Повысить уровень

Ввод текста

- Для ввода текста в **Область слайда** установите указатель мыши в текстовое поле. Текстовая рамка выделится. Введите текст.

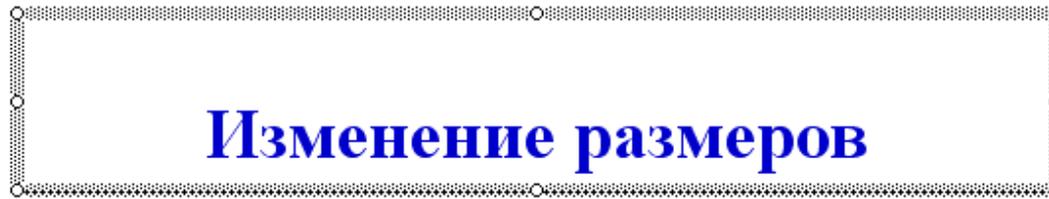
Создание текстовой рамки

- На ленте **Вставка** в группе **Текст** кнопка **Надпись**
- Переместите указатель мыши в поле слайда и выполните операцию перетаскивания, «нарисуйте» текстовую рамку.
- Введите текст.

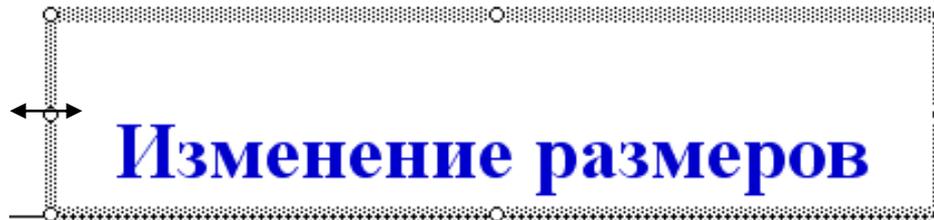
Здесь же можно выбрать объект **WordArt**, **Колонтитулы**, **Дата и время**, **Номер слайда**, **Объект**.

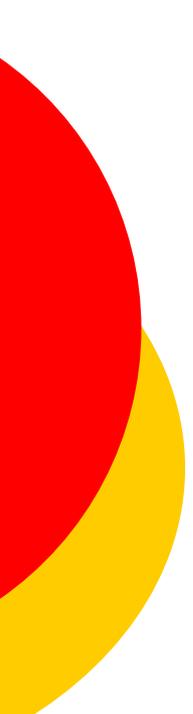
Изменение размеров

- Выделите рамку щелчком левой кнопки мыши.



- Измените размер рамки, выполняя операцию перетаскивания по маркерам.





Удаление слайда

Выделите удаляемый слайд, вызвать **контекстное - Удалить** слайд или использовать кнопку **Delete, Backspace.**

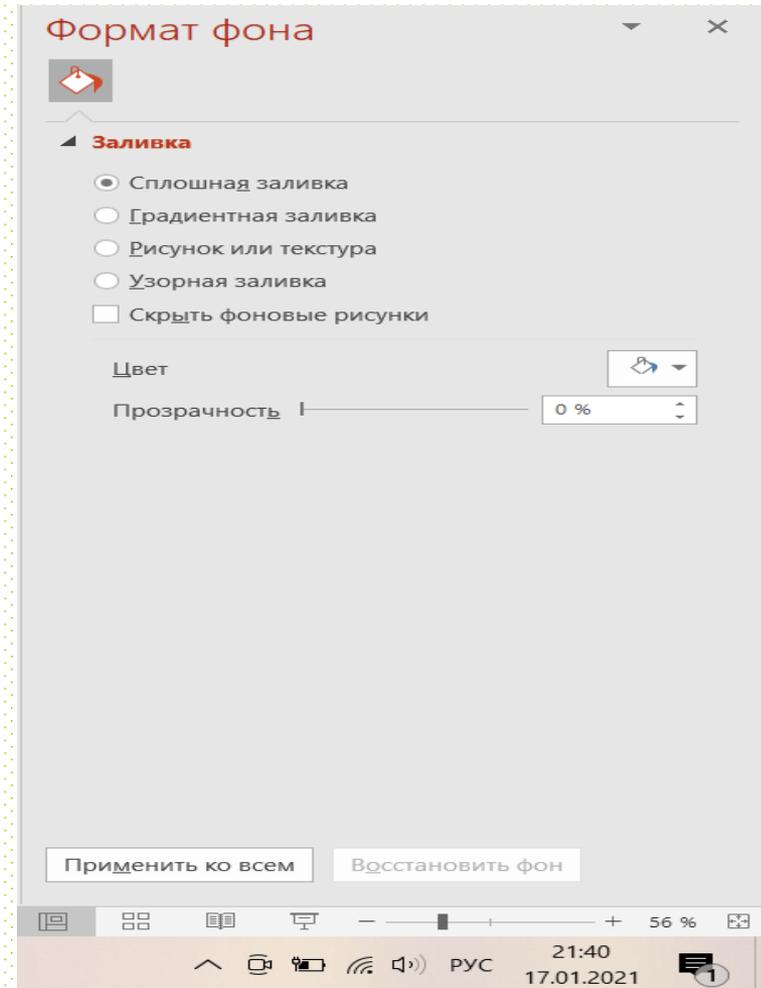
Чтобы удалить несколько слайдов одновременно, переключитесь в режим сортировщика слайдов или режим структуры, нажмите клавишу SHIFT (или Ctrl) и, удерживая ее, щелкните поочередно все слайды.

Выбор цвета фона слайда

- На ленте **Дизайн** в группе **Настроить** кнопка **Формат фона**.

В диалоговом окне **Формат фона** можно выбрать **Заливка**:

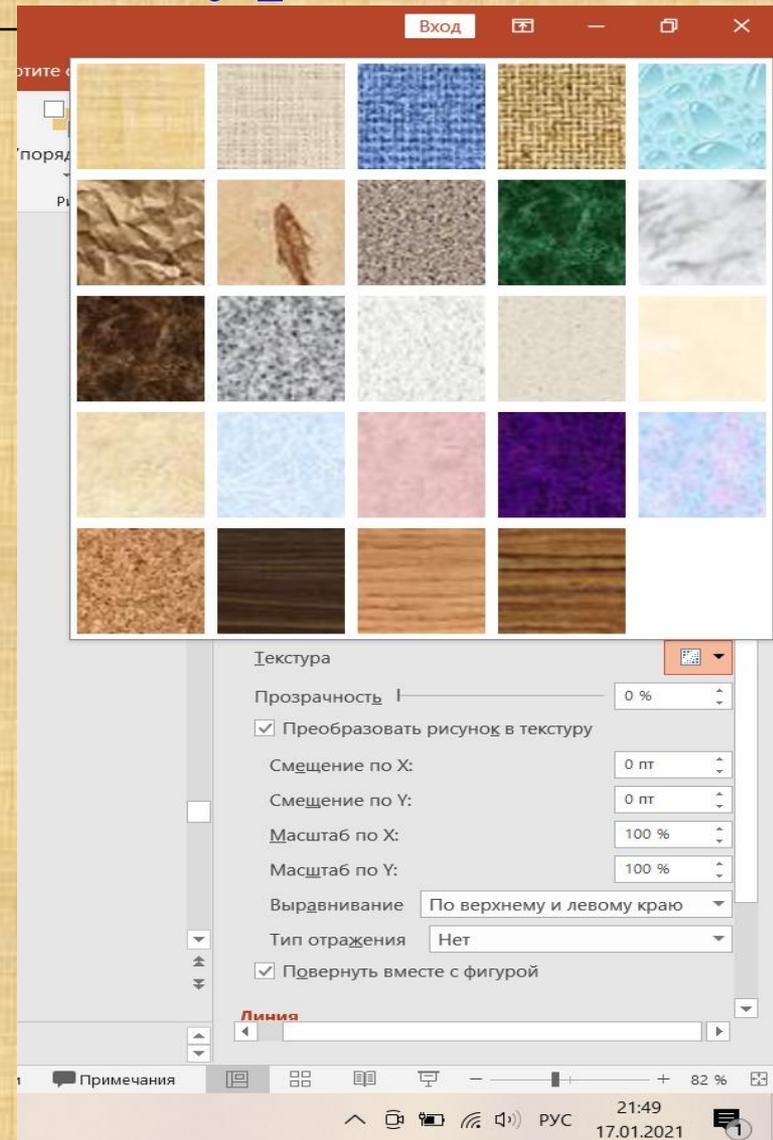
- **Сплошная заливка**
- **Градиентная заливка**
- **Рисунок и текстура**
- **Узорная заливка**
- **Скрыть фоновые рисунки**



Создание фона слайда с использованием текстуры

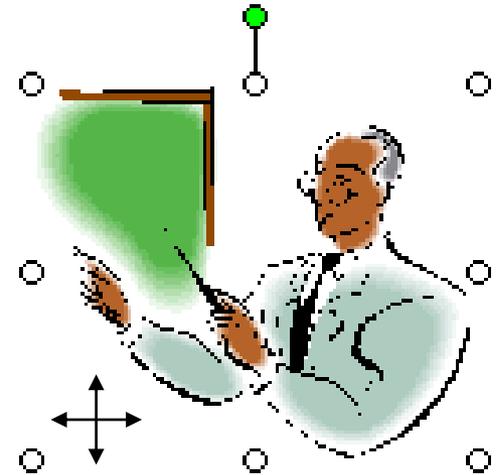
- На ленте **Дизайн** в группе **Настроить** кнопка **Формат фона**.
- Вставить галочку **Рисунок** или **текстура**
- Открыть пиктограмму **Текстура** и выбрать необходимую текстуру

В этом диалоговом окне можно выбрать **Рисунок** (Добавить рисунок из источника- Файл- выбрать файл рисунка)



Перемещение рисунка

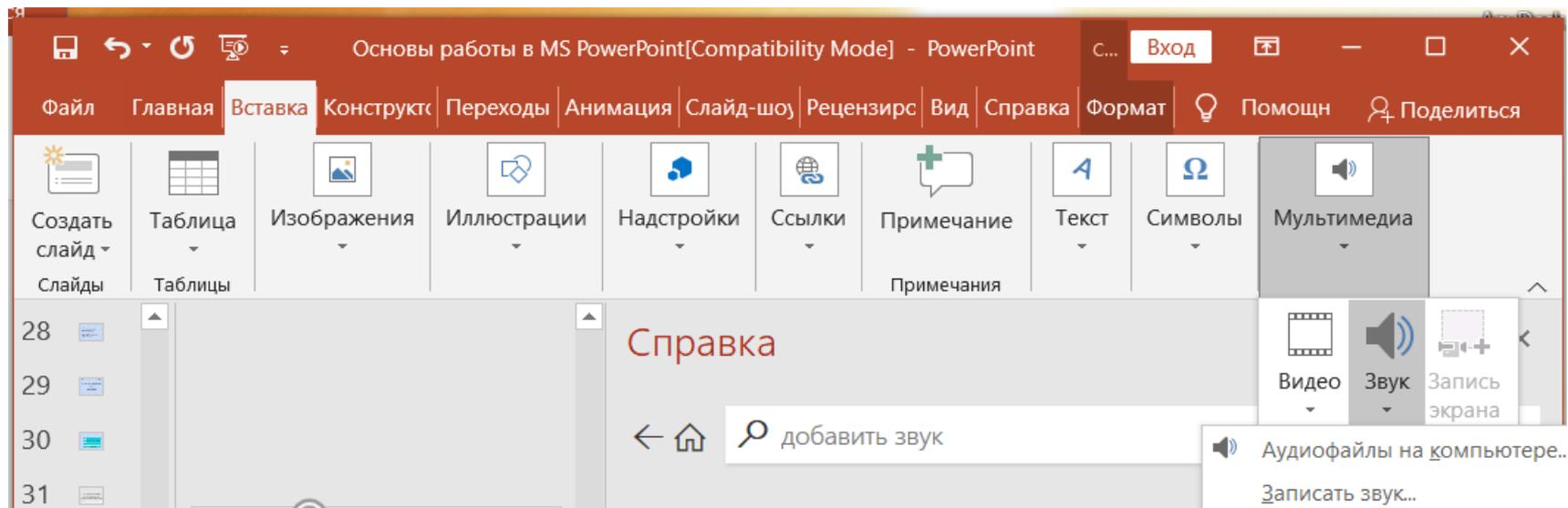
- Выделите рисунок.
- Установите указатель мыши на рисунок, когда указатель примет вид перекрестия со стрелкой, переместите рисунок, выполнив операцию перетаскивания.



Добавление звукового файла

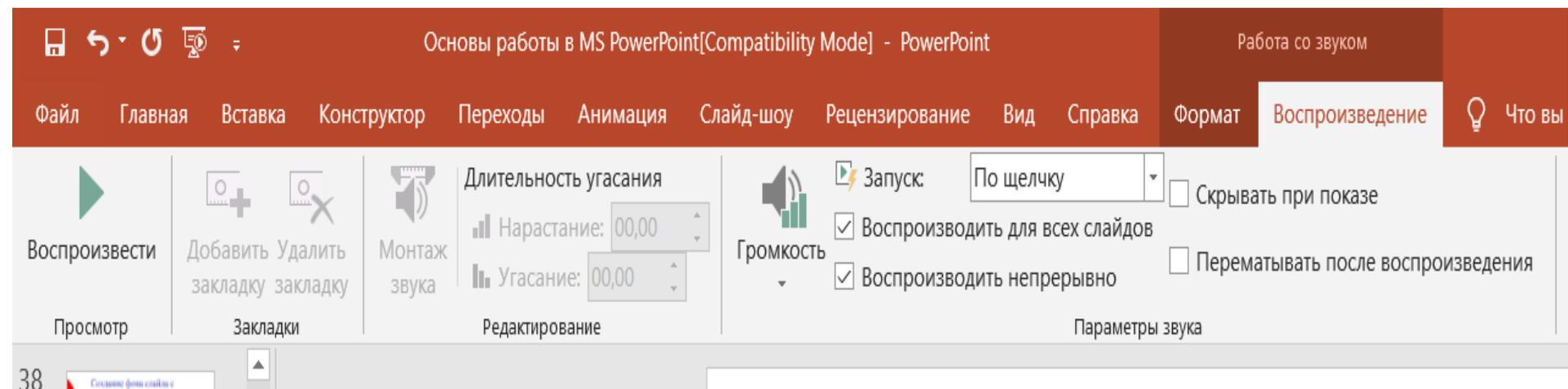


- На ленте **Вставка** в группе **Мультимедиа** кнопка **Звук**, выбрать **Аудиофайлы на компьютере** (выбрать путь к файлу), выбрать файл звуковой и нажать ОК



Воспроизведения звука на все слайды

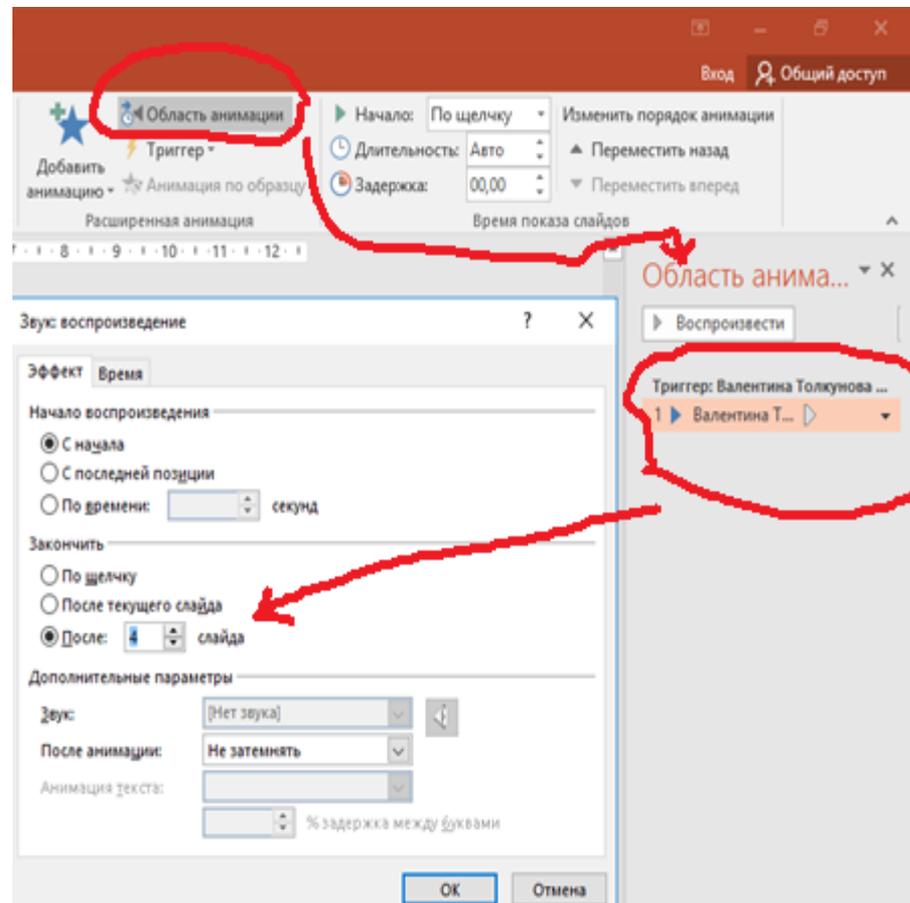
- Выделить значок звукового файла
- На ленте **Воспроизведение**
- В группе **Параметры звука**
- Выбрать **Воспроизводить для всех слайдов** (или **Стили звукового оформления – Воспроизводить в фоне**)



Для правильного воспроизведения видео и звуковых файлов - добавляемые видео файлы и звуковые файлы должны быть в одной папке с презентацией

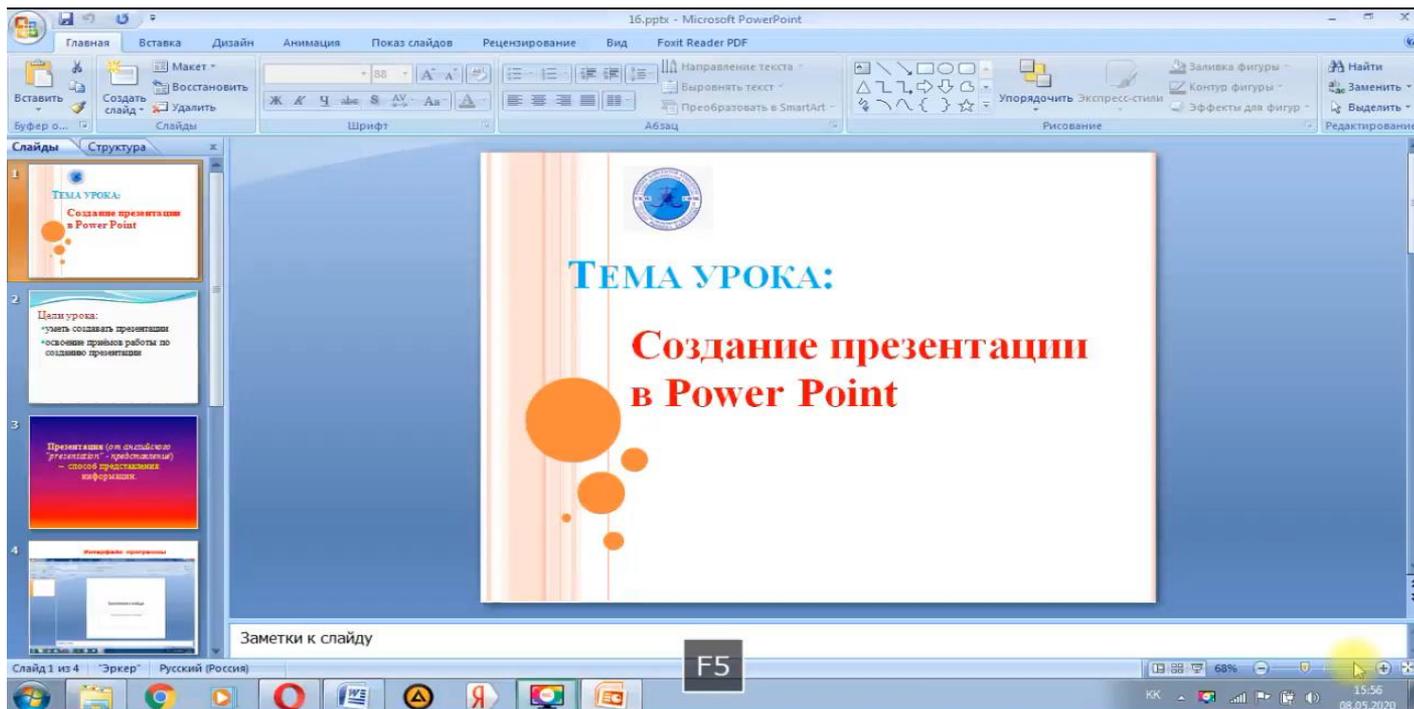
Воспроизведение звука на несколько слайдов

- Выделить значок звукового файла
- На ленте **Анимация**
- В группе **Расширенные анимации** нажать **Область анимации** (справа появится **Область анимации**)
- На названии анимации вызвать контекстное меню и выбрать пункт **Параметры эффектов**
- В диалоговом окне **Звук воспроизведения** в пункте **Закончить** поставить галочку в пункт **После** - записать количество слайдов, на которых будет воспроизводиться звук и нажать **ОК**



Добавление видео

- На ленте **Вставка** в группе **Мультимедиа** кнопка **Видео**, выбрать **Видео на компьютере** (выбрать путь к файлу), выбрать видеофайл звуковой и нажать **ОК**



Сохранение презентации в видео формате

- **Файл- Сохранить как** – Этот компьютер
- **Имя файла** – ввести название
- **Тип файла** выбрать – **Windows Media Video- Сохранить**

