**Тема: Создание мультимедийных презентаций**

**MS PowerPoint – программа подготовки презентаций**

**Программа PowerPoint. Основное назначение и возможности**

***Презентация*** - это способ представления информации c помощью средств мультимедиа. Название происходит от английского слова «presentation» – представление. Презентация состоит из электронных страниц, которые кроме текста могут содержать также мультимедийные объекты. Электронные страницы презентации называются **слайдами**. Т.о. презентация это набор цветных картинок – слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата.

**Подготовка презентации.**

**Подготовка презентации включает следующие этапы:**

* Проектирование презентации;
* Сбор подробной информации по теме, т.е. изучение литературы и беседы со специалистами;
* Сбор сведений об аудитории, которой будет представлена презентация;
* Изучение возможностей и ограничений презентационного программного обеспечения, с которым предстоит работать.

**Программа Power Point**

Программа Power Point является одной из программ, предназначенных для создания мультимедийных презентаций, она входит в интегрированный пакет Microsoft Office, предназначена для эксплуатации в среде Windows и позволяет профессионально подготовить презентацию.

Программа MS Power Point является средством автоматизации для создания и оформления презентаций.

Любой документ MS Power Point представляет собой набор отдельных, но взаимосвязанных кадров, называемых **слайдами**. **Каждый слайд в документе имеет собственный уникальный номер, присваиваемый по умолчанию в зависимости от места слайда. Последовательность слайдов в документе линейная. Слайды могут содержать объекты самого разного типа, например: фон, текст, таблицы, графические изображения и т.д. При этом на каждом слайде присутствует как минимум один объект - фон, который является обязательным элементом любого слайда.**

**Объекты в приложении Power Point**

В процессе создания презентации будут использованы предоставляемые средой Power Point группы инструментов.

**Запуск MS Power Point**

Запуск программы можно осуществить разными способами:

1. Наиболее простой из них заключается в использовании кнопки **Панели быстрого запуска** или **Рабочего стола**.
2. Если таких кнопок нет, то выполните команду **Пуск-Программы-Microsoft PowerPoint**.

После запуска появляется окно программы с открытым диалоговым окном MS Power Point. В окне предлагается выбрать форму работы по созданию презентации:

1. **Мастер автосодержания** можно использовать для быстрого создания презентации с типовой структурой.
2. **Шаблон оформления** позволяет взять за основу своей презентации один из готовых шаблонов Power Point. При выборе этого раздела и нажатии кнопки **OK**, на экране появится диалоговое окно **Создать презентацию** с тремя вкладками. На вкладке **Шаблон оформления** можно выбрать дизайн оформления слайдов.
3. **Пустую презентацию.** Если активизировать этот раздел, то о создании своей презентации вам придется позаботиться самим.

**Открыть презентацию.** Этот раздел позволяет загрузить готовую презентацию с жесткого диска, или другого съемного носителя.

В левой части окна приложения находится область **Структура** или **Слайды** для переключения между режимами **Слайды** и **Структура**. По умолчанию в области **Структура - Слайды** устанавливается режим **Слайды**, т.е. отображается панель **Слайды**. В этом режиме в этой области отображаются миниатюрные изображения слайдов, входящих в презентацию.

В режиме **Структура** в этой области отображается иерархическая структура, содержащая заголовки и тексты слайдов презентации. Перед заголовком каждого слайда стоит номер и значок. Основной текст, включающий до пяти уровней отступов, расположен после каждого заголовка.

В центре приложения находится область слайда, в которой отображается слайд. **Режим обычный** - это основной режим для создания, редактирования и форматирования отдельных слайдов.

Ниже главного окна находится **область заметок**. В этой области к каждому слайду можно добавить заметки докладчика, которые не отображаются в режиме показа слайдов.

**Строка меню** предоставляет доступ ко всем важным командам программы PowerPoint. Панели инструментов предоставляют быстрый доступ к используемым командам. В Power Point используется группа команд меню П**оказ слайдов** вместо меню **Таблица** редактора Word.

На панели форматирования размещены следующие инструменты: **Конструктор и Создать слайд**. При выборе кнопки Конструктор в области задач отображается панель **Дизайн слайда**, в которой размещены три раздела: Шаблоны оформления; Цветовые схемы; Эффекты анимации. С помощью команд этих разделов можно к слайду применить шаблон оформления, цветовые схемы и эффекты анимации.

При выборе на панели инструментов команды **Создать слайд**, в области задач отображается панель **Разметка слайда**, с помощью которой можно изменять разметку слайдов (Макет текста, Макет содержимого, Макет текста и содержимого).

**Бегунок линии прокрутки** позволяет переходить между слайдами, а не по тексту в пределах одного слайда. Кроме того, во время перетаскивания бегунка редактор показывает номер и название каждого слайда.

**Кнопки режима просмотра** слева от горизонтальной полосы прокрутки, позволяют быстро переключиться в один из режимов просмотра Power Point (Обычный режим, Режим сортировщика слайдов, Показ слайдов). В левой части строки состояния отображается номер слайда, над которым идет работа в данный момент, и тип создаваемой презентации.

**Режимы просмотра:**

Для эффективного применения PowerPoint при создании и редактировании презентаций необходимо использовать различные режимы просмотра документов. Режимы представляют собой разные способы отображения слайдов на экране. К основным режимам, применяемым в PowerPoint, относятся: обычный режим и режим сортировщика слайдов.

Переключение режимов отображения можно осуществлять в меню **Вид** (Обычный, Сортировщик слайдов, Показ слайдов, Страницы заметок). Переключение режимов можно также осуществлять с помощью кнопок, расположенных слева от горизонтальной полосы прокрутки (Обычный режим, Режим сортировщика слайдов, Показ слайдов).

**Режимы отображения слайдов:**

**Режим «Обычный».** В этом режиме в окне приложения отображаются три области: **Структура-Слайды; область Слайда; Заметки к слайду**. Размеры областей можно изменять, перетаскивая их границы.

**Режим «Сортировщик слайдов»** – это режим, в котором все слайды презентации отображаются виде миниатюр. В этом режиме можно легко перемещать слайды, изменяя порядок их следования в презентации.

**Режим «Показ слайдов»** - это режим, с помощью которого можно просмотреть презентацию на экране.

**Режим «Страницы заметок»** – режим просмотра, в котором к каждому из слайдов можно добавить заметки докладчика. В верхней половине страницы появляется уменьшенное изображение слайда, а в нижней половине отображается большая панель для текста заметок.

**Требования к оформлению презентации:**

1. Первый слайд – название;
2. Общий стиль (исключение - первый слайд);
3. Анимированная смена слайдов в общем стиле.
4. Наличие заголовков у слайдов;
5. Лаконичность (минимум текста). Каждый слайд должен быть заполнен текстом не более чем на треть;
6. На слайдах должны присутствовать объекты: аудио (видео-) фрагменты, анимированные изображения
7. Постоянный шрифт;
8. Крупный шрифт;
9. Тёмный текст на светлом фоне или наоборот;
10. Не использовать стандартный клипарт;

**Задание1.** В тетради сделать конспект данной темы.

**Задание 2.** В тетради заполни пропуски.

А) \_\_\_\_\_\_\_\_ - это отдельная страница презентации.

Б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - это способ представления информации c помощью средств мультимедиа.

 В) В процессе создания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будут использованы предоставляемые средой MS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы инструментов.

 Г) MS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – программа подготовки презентаций.

**Задание 3.** Создайте презентацию на тему «Поколение ЭВМ». Количество слайдов определяете самостоятельно. Требования к презентации см.выше.

Выполненную работу отправить до 16.05.20г. до 18 00 по адресу: leshenko410@mail.ru.