

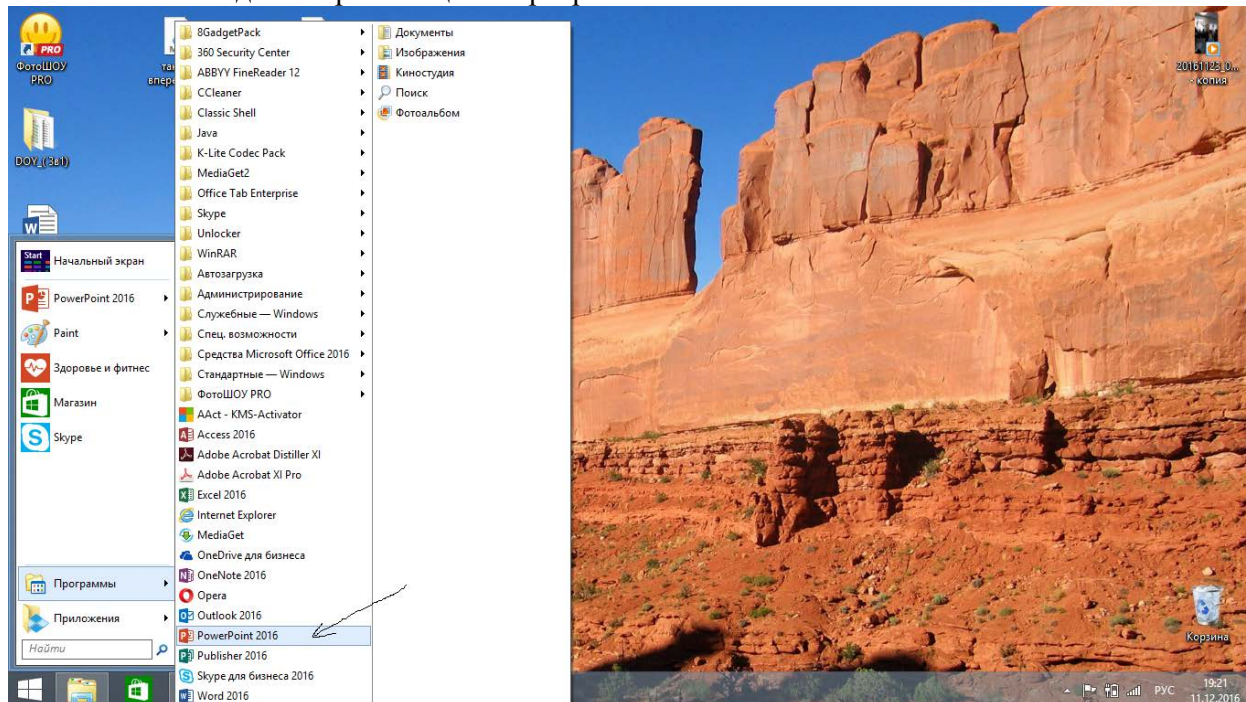
Создание презентации в программе PowerPoint. Пошаговая инструкция с фото

Создание простой презентации в программе PowerPoint

Описание: Мастер класс рассчитан на школьников, студентов, родителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей и учителей.

Уровень сложности: Простой. Время выполнения, 20 - 30 мин.

Назначение: Создание презентации в программе Microsoft PowerPoint.



Цель: Сделать проект простой презентации ко Дню Победы

Задачи:

- познакомить с технологией работы в PowerPoint;
- развивать творческие способности;
- воспитывать аккуратность в работе.

Алгоритм работы:

1. Подготовить текст и изображения по выбранной теме.
2. Открыть программу Microsoft PowerPoint.
3. Выбрать макет слайда.
4. Выбрать фон (тему) презентации.
5. Разместить информацию в соответствующих блоках.
6. Отредактировать презентацию.
7. Сохранить новый файл в папке жесткого диска.

Предисловие:

Презентация - это краткое и наглядное представление информации, помогающее докладчику более детально раскрыть суть его работы. Сейчас её используют во многих сферах нашей жизни. Поэтому, прежде чем начинать делать, определитесь с планом вашего выступления. Определите главную цель вашей презентации, продумайте, что вы будете говорить вначале, в конце - и, соответственно, какие слайды, с какой информацией и в какой последовательности вам понадобятся.

Вы можете создавать качественные презентации при помощи программы PowerPoint. Она поставляется в стандартном пакете Microsoft Office. С помощью неё можно создавать, просматривать и демонстрировать показы слайдов с текстом, фигурами, изображениями,

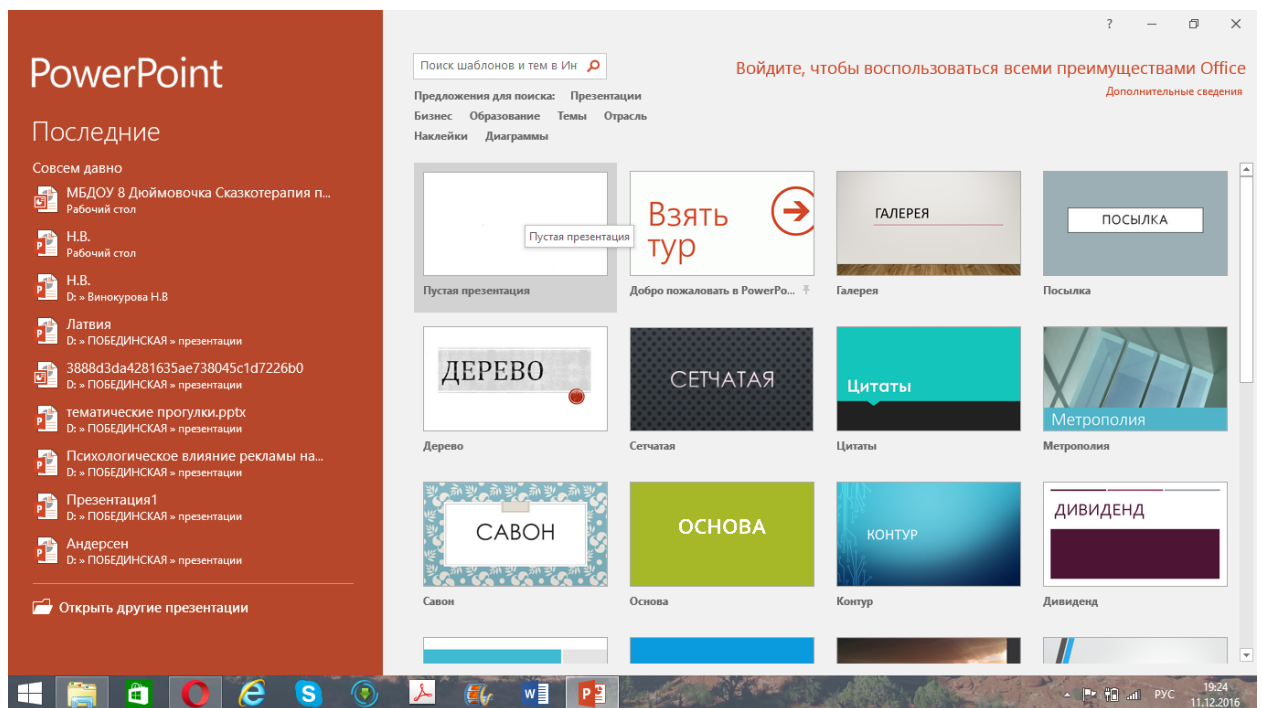
графиками, анимацией, диаграммами, видеороликами и многими другими элементами. Я познакомлю вас с азами создания презентации. При работе на компьютере соблюдайте требования безопасности:

Требования безопасности при работе на компьютере:

1. Перед началом работы следует убедиться в исправности электропроводки, выключателей и розеток, при помощи которых оборудование включается в сеть.
2. Размещаться перед компьютером так, чтобы экран находился на расстоянии 1,5 D монитора от пользователя. Минимальное расстояние глаз от монитора должно составлять 50 см.
3. Во время работы на рабочем месте не должны находиться посторонние предметы.
4. Сидя за компьютером, не делайте резких движений.
5. Не трогать провода, розетки, разъёмы и помнить, что задняя панель системного блока находится под напряжением.
6. Не следует самому исправлять любые неполадки в работе компьютера, предоставьте это профессионалам.

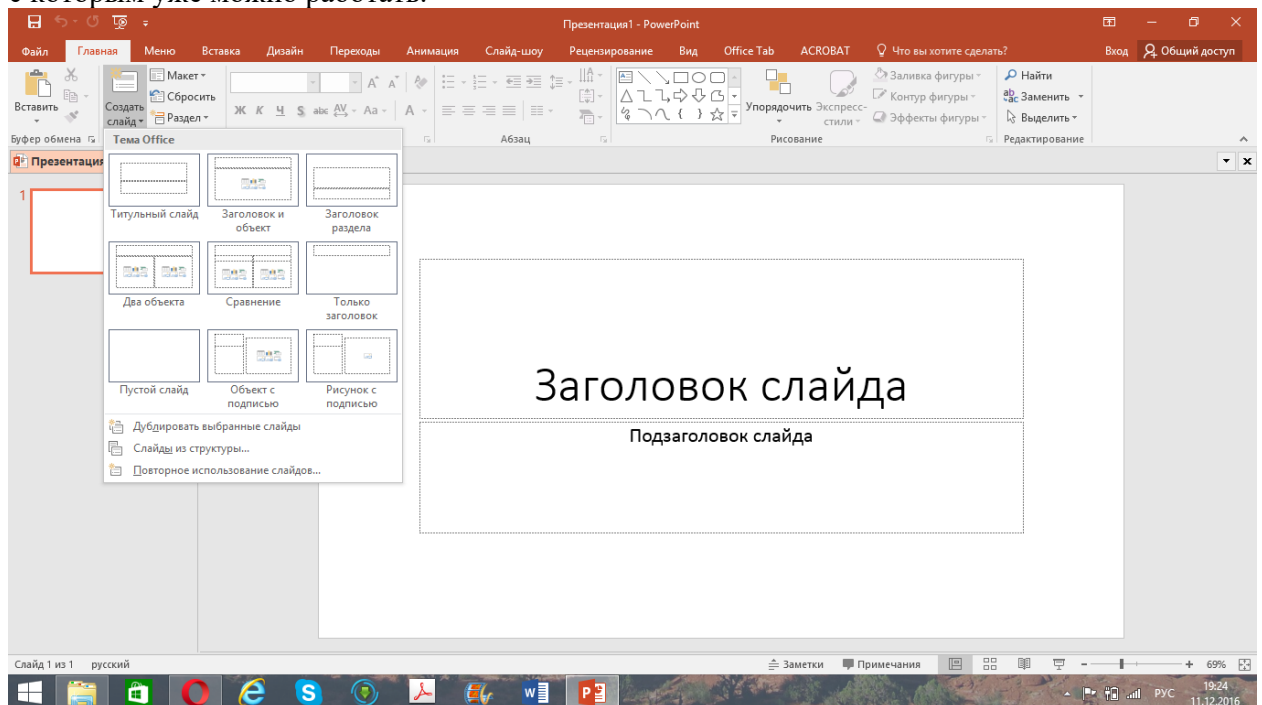
Ход работы:

1. Найдите заранее информацию по теме будущей презентации и загрузите её в текстовый файл. Сохраните его в отдельную папку на своем компьютере.
2. Подготовьте необходимые изображения и сохраните их в той же папке. В качестве изображений могут быть ваши фотографии или картинки, скопированные из сети. Можно воспользоваться сканером и оцифровать любой снимок или рисунок.
3. Откройте программу **Microsoft Office PowerPoint**
Сделать это можно:
 - из главного меню **Пуск – Все программы – Microsoft Office PowerPoint**
 - по ярлыку программы на рабочем столе;
 - по значку файла презентации в папке.



Если на вашем компьютере ещё никто не открывал эту программу, то искать её следует в папке
Microsoft Office (Пуск – Все программы - Microsoft Office – Microsoft Office PowerPoint)

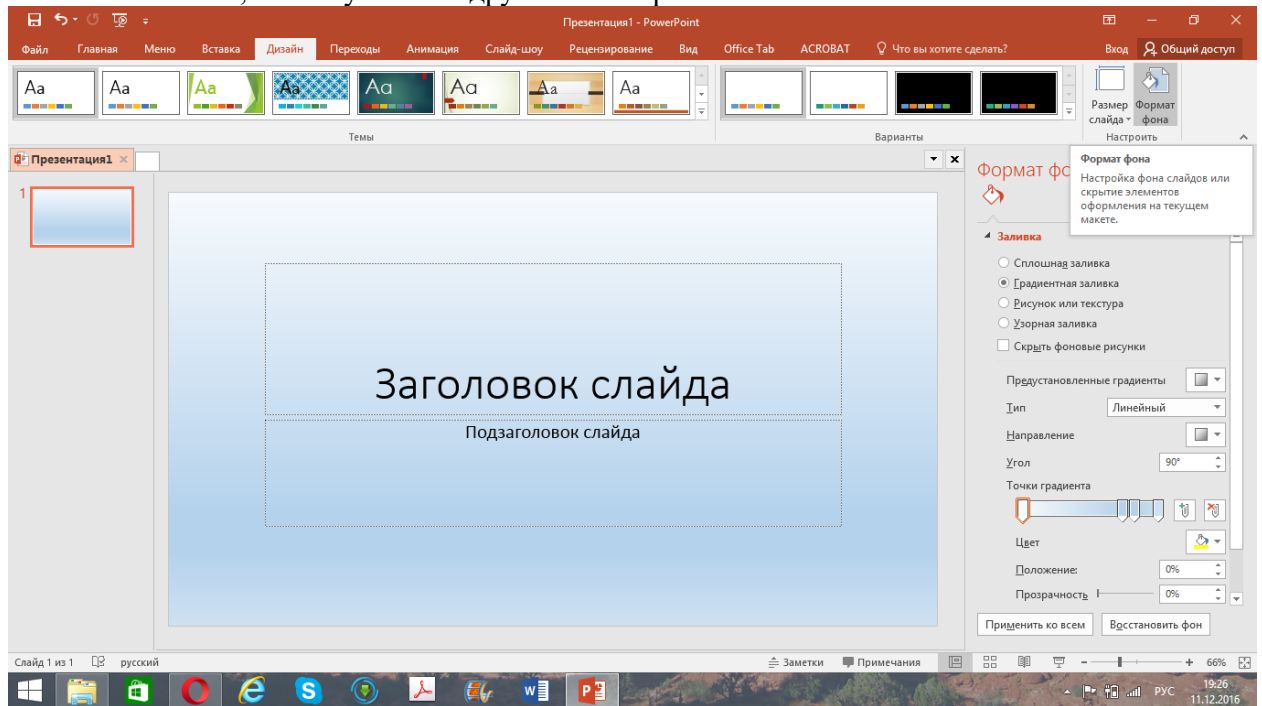
Сразу после запуска открыта первая вкладка под названием **Главная**, здесь мы видим пустой слайд,
 с которым уже можно работать.



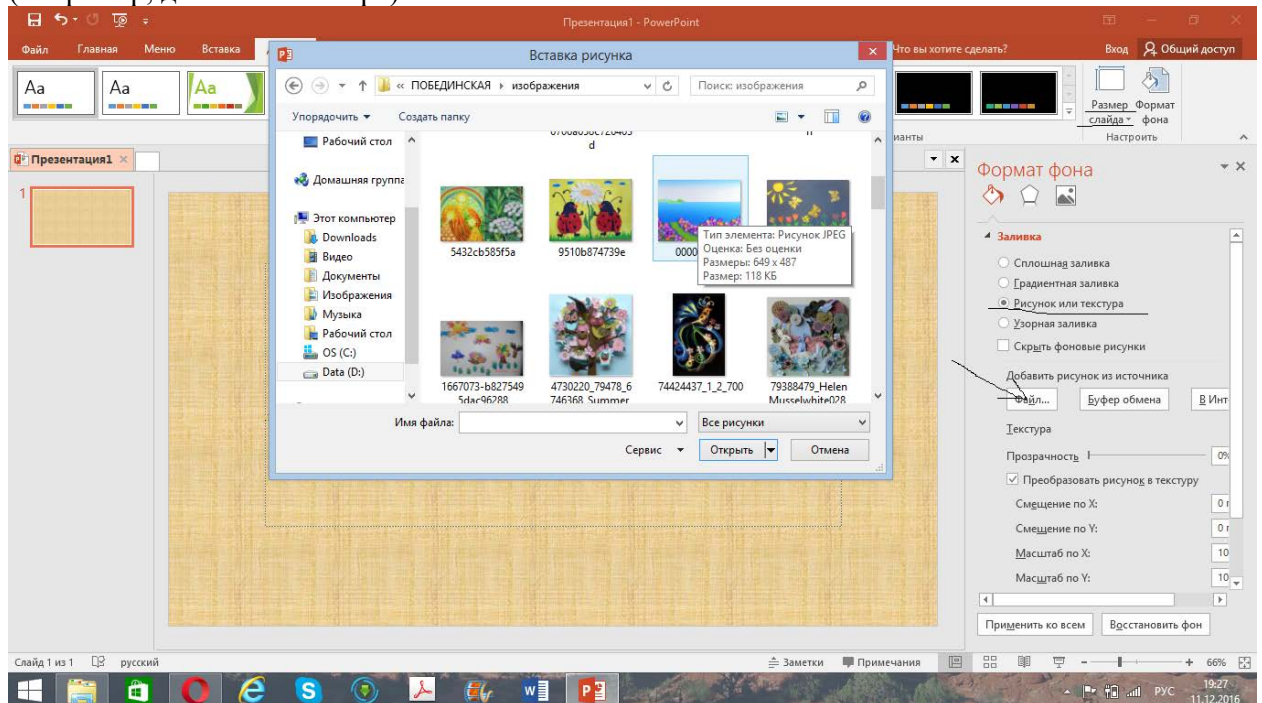
«По умолчанию» открывается слайд с двумя текстовыми блоками (заголовком и подзаголовком),
 который можно использовать в качестве титульного.

Чтобы изменить макет слайда, воспользуйтесь командой **Макет** на вкладке **Главная** и выберите подходящий.

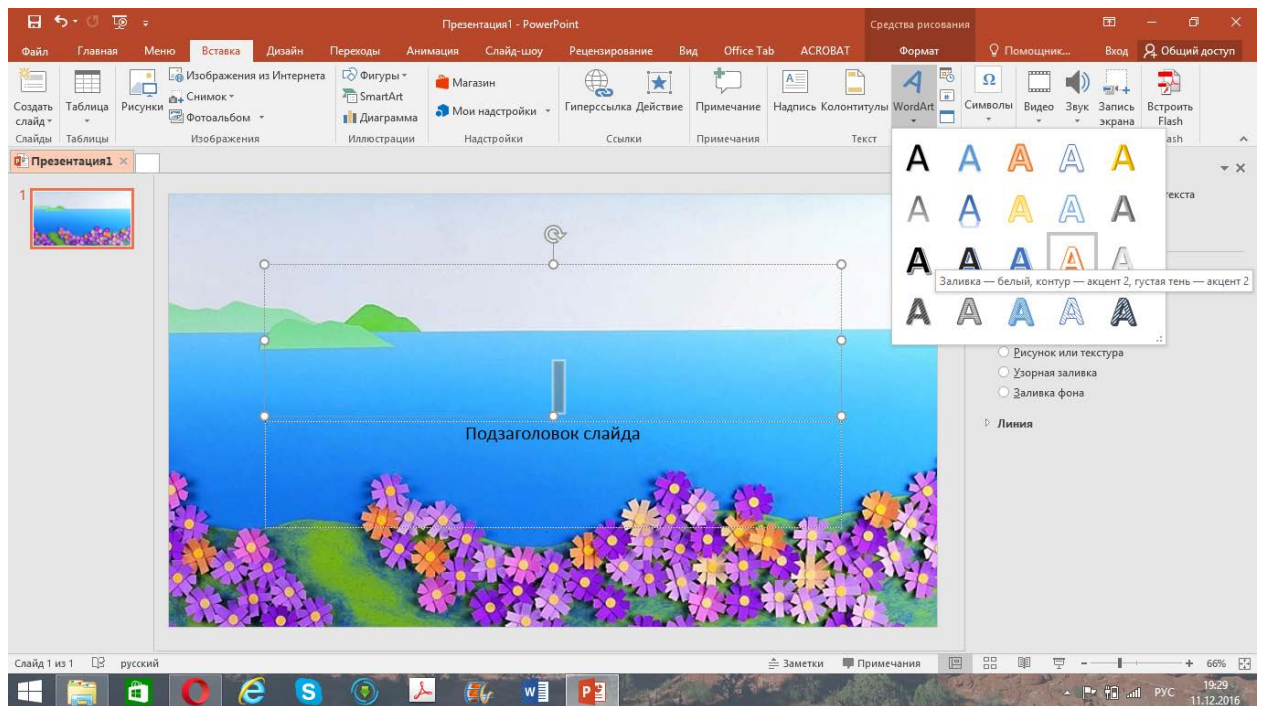
2. Чтобы презентация не была блеклой, необходимо выбрать соответствующий фон. Для этого перейдите на вкладку **Дизайн** и выберите подходящий. Фон презентации можно сделать и самостоятельно, но это уже тема другого мастер-класса.



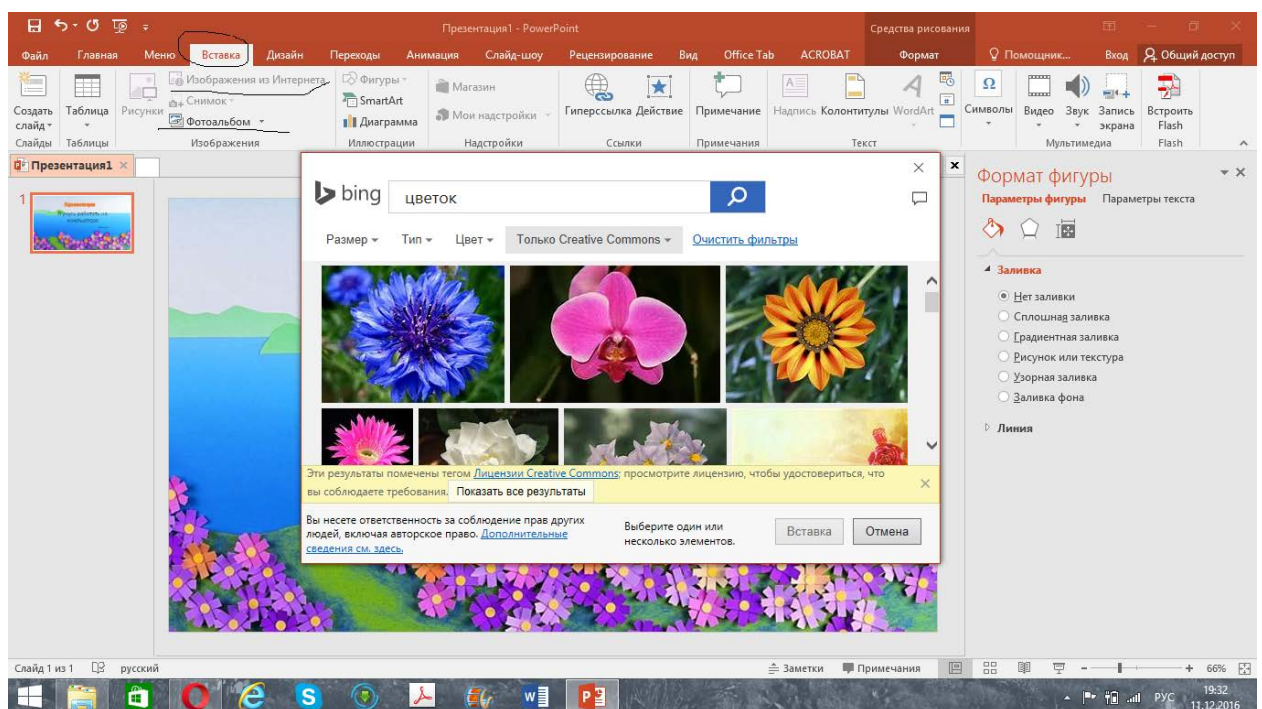
В верхний блок введите название презентации, в нижний – подзаголовочные данные (например, данные об авторе).



Размер шрифта уже настроен, его можно немного изменить, не забывая, что информация на слайде должна быть хорошо читаемой. Это можно сделать в окне **Шрифт** или с помощью команд вкладки **Главная**



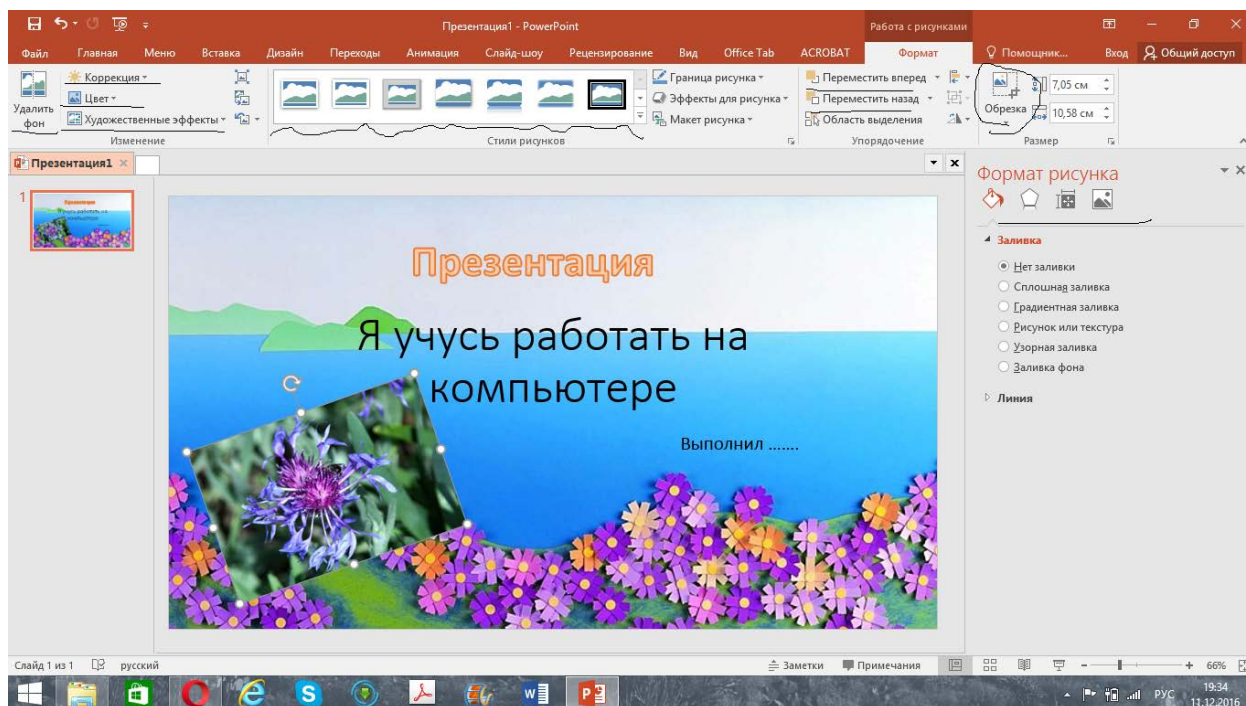
4. Для создания второго слайда выберите команду **Создать слайд** на вкладке **Главная**. Если вы уже определились, какая информация будет на нем представлена, выберите соответствующий шаблон (заголовок и объект, два объекта и др.)



Я создам слайд из двух объектов и заголовка.

Часть информации введу в блок заголовка.

Для этого открою подготовленный заранее текстовый файл, скопирую в буфер обмена фрагмент текста



и вставлю этот фрагмент в верхний блок. Можно ввести текст и с клавиатуры.

5. В левый блок вставлю рисунок, кликнув мышкой по соответствующей пиктограмме. В открывшемся окне **Вставка рисунка** выбираю нужный файл. Размер изображения можно изменить, для этого надо выделить рисунок и потянуть за уголок.
6. В правом блоке тоже размещу текст. Вот и второй слайд готов.
7. Следующий слайд буду создавать из **Пустого слайда**.

Для вставки текстового блока выполните команду
Вставка – Надпись (при этом указатель мыши изменит вид)

Поместите указатель в нужное место слайда, нажмите левую кнопку мыши и, удерживая её, растяните прямоугольник до нужной ширины. Внутри нового текстового блока введите необходимую информацию.

8. Для вставки рисунка воспользуйтесь командой **Вставка – Рисунок**.

Выберите файл в открывшемся одноименном окне (см. фото в 5-ом пункте) и переместите его в нужное место слайда (при необходимости измените размеры изображения).

Для обрезки рисунка воспользуйтесь командой **Размер и положение** (контекстного меню). Я немного обрезала изображение сверху и снизу. Третий слайд готов.

9. Аналогично создайте остальные слайды.
 На последнем слайде принято указывать источники информации.
 Если создание презентации затянулось, **сделайте гимнастику**.

Упражнения «компактные», никому не помешаете



1. Поднимите вверх руки, сцепленные «в замок» и потянитесь, стараясь достать потолок;
2. Поднимите плечи (втяните голову), отведите плечи назад, стараясь совместить лопатки и отпустите плечи («через спину»), выполняя своеобразное круговое движение плечами (4 раза);
3. Сядьте прямо, посмотрите вдаль;
поверните голову направо (пока смотрите вдаль);
наклоните голову, пытаясь дотронуться подбородком до плеча (плечо не поднимать!!!), переведите взгляд на плечо;
поднимите голову, взгляд вдаль;
медленно поверните голову в исходное положение, взгляд прямо (вдаль)
Повторите упражнение с поворотом к другому плечу.
4. Выполните перекаты с носка на пятку (хотя это можно делать и в процессе работы)
10. Обязательно сохраните созданную вами презентацию.

Такая вот простенькая презентация получилась



Здесь нет анимации, переход между слайдами осуществляется «по щелчку», визуальный и текстовый ряд на слайде сменяется автоматически, вместе с предыдущим. О настройке анимации постараюсь рассказать в следующем мастер-классе. Заранее прошу прощения у специалистов IT-технологий, может не те термины



использовала...

...Самоучка, поэтому прошу мышками и клавиатурами не кидаться...

Лучше напишите в комментариях, что не так.

Спасибо за внимание.