Практическая работа ПРЕЗЕНТАЦИЙ»

«ПРОГРАММЫ

ПОДГОТОВКИ

Цель работы

Изучение основных функциональных возможностей программного обеспечения, предназначенного для создания и демонстрации электронных презентаций, и общей методологии его использования в медицинских информационных системах. Приобретение практических навыков по использованию программы подготовки презентаций MS PowerPoint и графического редактора Microsoft Photo Editor.

Порядок выполнения работы

- 1. Самостоятельно изучить основные сведения о создании электронных презентаций (см. раздел 3).
- 2. Получить допуск к выполнению практической работы, ответив на вопросы преподавателя или пройдя компьютерное тестирование.
- 3. Выполнить задания к практической работе, приведенные в разделе 4.
- 4. Выполнить индивидуальное задание согласно варианту, выданному преподавателем.
- 5. Оформить отчет по результатам выполнения индивидуального задания.
- 6. Защитить результаты работы.

Создание электронных презентаций

Терминологический словарь

Автофигура - набор готовых фигур, включающий в себя такие фигуры как овал, прямоугольник, фигурные стрелки, выноски и др.

Анимация – звуковое или визуальное оформление, которое можно добавить к тексту или другому объекту.

Атрибут – параметр текста или объекта, который может быть изменён с помощью средств рисования или команд меню.

Записная книжка – позволяет во время демонстрации презентации елать пометки, замечания, фиксировать вопросы и новые идеи.

Интерактивные презентации – построены на диалоге пользователя с компьютером, с предоставлением пользователю возможностей самому находить нужную ему информацию и пути её нахождения.

Линейные презентации – в низ материал расположен по порядку – начало – продолжение – завершение.

Непрерывные презентации – своеобразные рекламные ролики. Представляют собой завершённые информационные продукты, широко используемые на экспозициях.

Область заметок – область в обычном режиме для ввода заметок к слайдам, распечатываемых в режиме страниц заметок или отображаемых на экране в режиме веб-страницы.

Образец слайдов – слайд, содержащий данные по применённому шаблону оформления, включая параметры шрифтов, размеры и размещение рамок, параметры фона цветовые схемы.

Объект – любая фигура, нарисованная в PowerPoint, а также любая графика или рисунок, преобразованные в формате PowerPoint.

Презентации со сценариями – предполагают показ слайдов, снабжённых анимированными объектами, видеоматериалом, звуковым сопровождением и спецэффектами.

Произвольный показ – позволяет создавать презентацию внутри другой презентации, т.е. можно сгруппировать отличающиеся слайды в одной презентации, предназначенные для разных аудиторий, присвоить им групповое имя и переходить к ним во время показа слайдов.

Прототип – рамка с пунктирным контуром, которая отображается на создаваемом слайде обозначает место для размещения таких объектов как заголовок слайда, текст, диаграмма, рисунок и др.

Рамки (местозаполнители) – поля с пунктирными границами, являющиеся частью макетов большинства слайдов.

Смарт – теги – данные, распознанные и помеченные как особый тип. Примером данных, которые могут быть распознаны и помечены с помощью смарт – тега, является имя пользователя.

Страницы заметок – распечатанные страницы с авторскими заметками, расположенными под соответствующими им слайдами.

Указатель – меняет цвет указателя мыши или позволяет спрятать его.

Управляющие кнопки – готовые кнопки, которые можно добавить в презентацию и назначить для кнопки гиперссылку.

Цветовая схема – это набор из восьми гармонично подобранных цветов, используемых в презентации.

Кроме того, цветовые схемы можно применять в диаграммах и таблицах, а также для перекрашивания вставляемых в слайды рисунков.

Шаблоны оформления – файл, содержащий стили презентации, включая типы и размеры маркеров и шрифтов, размеры и положение рамок, параметры оформления фона, цветовые схемы и т.д.

Основные приёмы работы с программой PowerPoint

Программа подготовки презентаций *PowerPoint* - это средство подготовки и демонстрации слайдов, которые можно напечатать на прозрачных пленках или на бумаге, а также демонстрировать при помощи компьютерных проекторов. Благодаря этой программе можно подготовить любое выступление и провести его на высоком уровне с применением современных технологий демонстрации цветных слайдов.

Программа PowerPoint использует nonoщник Office, который заранее определяет, требуется ли помощь, предлагая справку в зависимости от выполняемой в данный момент работы. Отслеживая действия пользователя, Помощник предлагает пути выхода из затруднительных ситуаций. Например, если вы последовательно вставляете один и тот же рисунок во все слайды, Помощник предложит наилучший способ — поместить рисунок в образец слайдов, что обеспечит автоматический повтор рисунка на каждом слайде. Через Помощника можно получить справку по работе программ, а также полезные советы по вопросам более эффективного использования возможностей программы PowerPoint, наглядные примеры и пошаговые описания выполнения конкретных задач.

После запуска PowerPoint открывается основное окно программы и поверх него – диалоговое начальное окно (см.рисунок 3.1). Основное окно включает строку заголовка, строку меню, панели инструментов, строку состояния.



Рис. 3.1 - Структура окна программы PowerPoint

Начальное окно содержит две области: создать презентацию и открыть презентацию. В первой области предполагаются различные способы создания презентаций:

Мастер автосодержания – самый лёгкий способ создания новой презентации; он запрашивает у пользователя информацию, после чего создаёт набор слайдов по указанной теме;

Шаблон оформления позволяет применять заранее разработанные структуры, цветовые палитр и фоны для создания набора слайдов по стандартным типам презентации;

Новая презентация отрывает пустой холст для создания слайда и представляет больше свободы пользователю.

Для удобства работы над презентациями существуют разные режимы.

Режим слайдов. В этом режиме создаются и корректируются слайды, на которых можно разместить текст, графику или создавать диаграммы.

Сортировщик слайдов. Данный режим позволяет определить очерёдность появления слайдов на экране, а также эффекты при переходе от слайда к слайду в процессе презентации.

Режим страниц с заметками. В этом режиме видны заранее подготовленные заметки к каждому слайду. Заметки оказывают помощь во время доклада или презентации, позволяя докладчику не держать всю нужную информацию у себя в памяти.

Режим структуры. Этот режим используется для подготовки заголовков и текста слайдов, а также выбора дизайна оформления. Графические объекты, диаграммы о т.п. в этом режиме в слайды не вставляются.

Режим показа слайдов. Режим позволяет просмотреть процесс прохождения презентации.

Все режимы вызываются из раздела меню Вид или с помощью кнопок, расположенных в нижней части основного окна программы.

Возможности программы презентации

Слайды, создаваемые для электронной презентации, могут содержать текст, диаграммы, рисованные объекты и фигуры, а также картинки, слайд-фильмы, звуки и графику, созданные в других приложениях. В электронную презентацию можно вносить изменения в последний момент; темп презентации регулируется установкой интервалов показа слайдов, а также использованием специальных переходов при смене слайдов и анимации. Электронную презентацию можно запустить в автономном режиме. Презентационную конференцию можно провести в сети на нескольких компьютерах.

Для создания электронной презентации с использованием прозрачных пленок следует распечатать слайды на пленке в виде черно-белых или цветных слайдов, как в книжной, так и в альбомной ориентации.

Презентацию можно подготовить с расчетом ее эффектного показа как на экране в цвете, так и на бумаге или на прозрачной пленке, т.е. в виде материалов, распечатанных на лазерном принтере (в оттенках серой шкалы или в черно-белом виде). Перед печатью возможен предварительный просмотр презентации, а также внесение изменений. Для облегчения проведения презентации присутствующим можно представить раздаточный материал — печатный вариант презентации, содержащий по два, по три или по шесть слайдов на странице. Кроме того, для зрителей можно распечатать заметки докладчика.

Презентацию можно оформить специально для сети Web, а затем сохранить ее в одном из Webсовместимых форматов, например в формате HTML.

Мастер автосодержания PowerPoint помогает выбрать один из нескольких встроенных шаблонов содержания, а также предлагает интересные идеи относительно создаваемой презентации, начального текста, форматирования и организации слайдов. Шаблоны охватывают широкий спектр тем, в частности совещания рабочих групп, информационные киоски, дипломы, афиши, календари событии и даже домашние Webстраницы. Кроме того, имеются шаблоны, содержащие рекомендации по вопросу методов повышения качества презентаций. Предлагается множество новых шаблонов разнообразного характера, применяемых к слайдам, в том числе ряд анимационных шаблонов с готовой анимацией. Можно выбрать определенный стиль оформления презентации. Предусмотрена стандартная разметка шаблона слайда, при которой в каждой зоне слайда будет располагаться определенный вид информации, например, диаграмма только справа, а текст — слева.

Так же как и в программе *Word*, в *PowerPoint* выполняется проверка орфографии текста в ходе его набора, и возможные ошибки отмечаются непосредственно в документе. При щелчке отмеченного текста правой кнопкой мыши предлагаются варианты правильного написания.

При помощи кнопки «Отменить» на панели инструментов *Стандартная* можно выбрать действие, которое следует отменить. Предельное число действий, отслеживаемых в программе *PowerPoint* на случай отмены, можно изменить в диалоговом окне «Правка» командой меню Сервис, Параметры.

Кнопка «Итоговый слайд», размещаемая на панели инструментов *Сортировщик слайдов*, позволяет создавать итоговый слайд для презентации, с применением заголовков выбранных слайдов. Добавив в эти заголовки гиперссылки, итоговый слайд можно преобразовать в слайд повестки дня. С помощью слайда повестки дня можно быстро перейти в конкретный раздел презентации.

Помимо создания и редактирования заметок в режиме заметок в программе *PowerPoint* имеется возможность включать в слайды заметки докладчика в режиме слайдов и в режиме структуры. Таким образом, можно работать с заметками одновременно с текстом и *графикой*, содержащимися на слайде. Окно заметок докладчика остается открытым — даже при переходе в другой слайд — до тех пор, пока вы сами его не закроете.

В режиме структуры *PowerPoint* показывает миниатюрное изображение слайда, над которым в данный момент производится работа. Эта новая возможность позволяет непосредственно отслеживать ход заполнения слайда текстом, чтобы вовремя перейти на новый слайд.

Режим черно-белого изображения позволяет просматривать слайды при печати в черно-белом варианте. Для перехода в данный режим достаточно щелкнуть по объекту правой кнопкой мыши. При этом можно вносить изменения в общие параметры документа. Вносимые изменения не отражаются на цветах слайдов презентации.

В электронную презентацию можно включать примечания, не просматривая содержимого слайдов. Примечания можно скрыть, изменить их форму, а также цвет поля примечаний. При добавлении к слайду примечания программа автоматически отображает панель инструментов *Рецензирование*. Чтобы запомнить какое-либо намерение, с помощью этой панели можно сформулировать задачу и отправить ее в программу *Microsoft Outlook*. По окончании работы над обзором презентации ее можно отправить по электронной почте другому пользователю через *Microsoft Outlook*.

Для создания новой презентации нужно выбрать положение пустая презентация. Появится диалоговое окно Создание слайда с палитрой из 24 доступных шаблонов для создания различных типов слайдов. После выбора одного из видов слайдов на экране появится соответствующий шаблон. Для создания следующего слайда необходимо выполнить команду Вставка, Новый слайд... и в открывшемся после этого диалоговом окне Создание слайда выбрать шаблон нового слайда.

Для удаления слайда используется команда Удалить слайд в меню Правка.

При создании новой презентации на базе шаблона ввод текста представляет собой замену вставленных PowerPoint элементов (местозаполнителей) на каждом слайде. Если же выбран пустой слайд, то текстовые поля в нем нужно создать самостоятельно с помощью команды Вставка, Надпись.

Редактирование введённого текста осуществляется аналогично редактирования текстов в Word, выделив предварительно соответствующий текстовый фрагмент или текстовую область.

Для того чтобы отформатировать соответствующий текст, его также сначала нужно выделить, а затем применить соответствующие команды пункта меню Формат: Шрифт, Выравнивание, Интервалы..., Фон, Список... и т.д. Прямой доступ к командам форматирования можно получить в контекстном меню текстового поля.

Для включения таблиц в слайд нужно щёлкнуть на кнопке Добавить таблицу на панели инструментов Форматирование или выбрать команду Таблица в меню Вставка.

Активизировав таблицу, можно осуществить её форматирование с помощью команды Таблица в меню Формат. Вкладки Границы, Заливка, Надпись позволяют задать детали оформления таблицы.

Для более тонкой настройки вида таблицы необходимо воспользоваться панелью инструментов Таблицы и границы, которая вызывается щелчком на соответствующей кнопке на панели инструментов Стандартная.

Рисунок для слайда можно создать с помощью графического редактора, а затем поместить на слайд командой Вставка, Рисунок, Из файла... Проще воспользоваться коллекцией рисунков, которая имеется в Microsoft Office. Рисунки из коллекции добавляют с помощью команды Вставка, Рисунок, Картинки... На появившемся диалоговой панели Microsoft Clip Gallery открывается коллекция рисунков Clip Art, в которой можно выбрать нужный рисунок для слайда.

Для изменения картинок из коллекции Clip Art используется панель Настройка изображения, которая вызывается командой Вид, Панели инструментов, Настройка изображения.

Форматирование рисунка осуществляется с помощью диалогового окна Формат рисунка. Окно вызывается командой из контекстного меню или раздела меню Формат.

На вкладке Рисунок в области Обрезка можно ограничивать область графического объекта, отображаемую на экране, путём ввода размеров обрезаемых полей в сантиметрах. В области Изображение с помощью движковых регуляторов устанавливаются яркость и контрастность изображения. В поле Цвет находится список опций для преобразования рисунка в чёрно-белое изображение или в полупрозрачную подложку.

Создание графических изображений на слайде осуществляется с использованием панели инструментов Рисование, с помощью которой можно изменить цвет фигуры или надписи, толщину и цвет контурной линии, добавить к фигуре тень или объём. Для этого фигуру или надпись выделяют, а затем указывают выбранное оформление. Для форматирования созданного графического объекта используется команда Формат автофигуры контекстного меню изображении.

Для придания презентации завершённой формы следует создать единый стиль слайдов: единый фон, одинаковый шрифт и т.п. Для этого необходимо ввести команду Формат, Применить шаблон оформления... На появившейся диалоговой панели выбрать подходящий стиль и нажать кнопку Применить. Все слайды разработанной презентации получат выбранный дизайн.

Изменить последовательность слайдов в презентации можно в режиме сортировщика слайдов, который вызывается из раздела меню Вид. В этом режиме слайды можно расположить в нужной очерёдности обычным перетаскиванием, а также скопировать в буфер, вырезать, вставить из буфера или удалить. Если во время доклада нужны не все слайды презентации, то можно отдельные файлы спрятать. Для этого следует выделить скрываемый слайд щелчком мыши, а затем в разделе меню Показ слайдов (или в контекстном меню) выбрать команду Скрыть слайд. В режиме сортировщика номер скрытого слайда перечёркнут. Повторное обращение к той же команде приведёт к отмене скрытия. Вставка в слайды их номеров и нижних колонтитулов осуществляется командой Колонтитулы в меню Вид.

Если время демонстрации презентации уже определено, то время, зарезервированное для каждого слайда, будет указано под ним. Двойной щелчок на слайде открывает режим слайдов, в котором можно обработать выбранный слайд.

После выбора разметки слайдов, в которую входит местозаполнитель для диаграммы, можно использовать два способа помещения диаграммы в слайд: первый состоит в создании диаграммы средствами Excel последующим и копированием её в слайд, а второй состоит в использовании Microsoft Graph 2000вспомогательный программы, входящей состав Office 2000. В этом случае нужно дважды щёлкнуть на местозаполнителе в слайде или использовать команду Вставка, Диаграмма и зафиксировать новые данные в появившейся таблице для новой диаграммы.

<u>Анимация в процессе смены слайдов.</u> Для настройки перехода от одного слайда к другому нужно выделить слайд и ввести команду Показ слайдов, Смена слайда... На появившейся диалоговой панели указать, какой анимационный эффект будет использоваться при смене слайдов, какими звуками это будет сопровождаться, что будет вызывать смену кадров – щелчок мыши или истекший интервал времени, и так далее. Выбранные настройки можно применить как к одному текущему слайду, так и сразу ко всем слайдам презентации.

<u>Анимация объектов слайда.</u> Эффекты для отдельных элементов слайда проще всего установить в режиме слайдов. Здесь всегда обрабатывается тот слайд, который виден на экране. Для того чтобы исследовать все возможности анимации, вызывается диалоговое окно Настройка анимации, открываемое одноимённой

командой в разделе меню Показ слайдов.

На вкладках Порядок и время и Воспроизведение выбирается порядок появления объектов слайда, тип анимационного процесса при появлении объекта на слайде и звук, которым будет сопровождаться заданное действие. В области Появление текста определяется, каким образом должно происходить появление текста при анимации: по буквам, по словам или целиком.

Если в слайд была вставлена диаграмма, то для неё можно использовать специальные эффекты, но они доступны только в случае, если диаграмма была создана в программе PowerPoint. Соответствующие опции находятся на вкладке Видоизменение в диаграмме. Там можно устанавливать последовательность появления на экран частей диаграммы и эффекты, его сопровождающие.

На вкладке Настройка мультимедиа устанавливается будет ли остановлена презентация во время воспроизведения клипа или звукового фрагмента. Эти параметры доступны только для видеофрагмента или звукового файла.

Для создания интерактивной презентации необходимо в процессе демонстрации презентации иметь возможность изменять последовательность предъявления слайдов.

Существуют два различных способа создания переходов. Первый способ состоит в создании гиперссылок на другие слайды или, в общем случае, на другие объекты (документы на локальном компьютере и Web-страницы в Интернет). Для этого используется команда Вставка, Гиперссылка...

Второй способ состоит в размещении на слайдах управляющих элементов (например, кнопок). Если активизировать кнопку, то произойдёт переход на другой слайд. Для этого с помощью команды Показ слайдов, Управляющие кнопки в ниспадающем меню выбирается нужная кнопка и изображается на слайде. В появившемся при этом окне Настройка действия указывается слайд, на который будет происходить переход при щелчке на данной кнопке.

Запуск демонстрации презентации может осуществляться либо командой Вид, Показ слайдов, либо нажатием кнопки Показ слайдов на панели кнопок. Если делать это с помощью кнопки, то предварительно надо вызвать на экран первый слайд презентации, так как кнопка запускает демонстрацию, начиная с текущего слайда.

Для перехода от одного слайда к другому можно использовать клавишу Enter или клавиши PgUp или PgDn.

В процессе показа слайдов указатель мыши не вден на экране, но он сразу появляется, стоит только начать перемещение мыши. Одновременно с курсором в нижнем левом углу экрана появляется кнопка, вызывающая меню, с помощью которого также можно управлять ходом презентации.

Во время экранной презентации один слайд может сменяться другими автоматически. Чтобы обеспечить нормальное восприятие каждого слайда, следует задать необходимую длительность отображения его на экране. В PowerPoint предусмотрено два способа проведения презентации: либо слайды сменяются на экране автоматически, и тогда необходимо установить время их воспроизведения, либо пользователь самостоятельно определяет момент перехода на следующий слайд.

Настройка времени воспроизведения презентации выполняется следующим образом. С начала нужно нажать кнопку Настройка времени на панели инструментов в режиме сортировки слайдов. После запуска презентации каждый слайд последующий слайд будет появляться только после щелчка мышью. На экране кроме слайдов появляется диалоговое окно Настройка времени, в котором отображается время демонстрации каждого слайда и всей презентации. При этом PowerPoint фиксирует моменты щелчков мышью, и при следующем запуске презентации автоматически выдерживает установленные интервалы времени.

В конце всей презентации появляется окно, в котором сообщается полное время презентации и задаётся вопрос: должны ли установленные длительности показа слайдов использоваться в будущем.

При настройке времени презентации нельзя прервать ни один из эффектов анимации, поэтому выполнять щелчок только после того, как установленный эффект появления объекта будет полностью завершён.

Рекомендации по созданию презентации

При создании слайдов презентации основное внимание необходимо уделять их содержанию. Анимация, переходы и другие инструментальные средства используются для подчеркивания определенных аспектов сообщаемых сведений, чтобы не отвлекать внимание аудитории на спецэффекты.

Подобных правил следует придерживаться и в отношении звука. Музыка, которая зазвучит во время перехода с одного слайда на другой или во время анимации, сконцентрирует внимание зрителей на показываемых слайдах. Однако злоупотребление звуковыми эффектами может отвлечь внимание слушателей от важных моментов.

Реакция аудитории зависит также от темпа проведения презентации. Так, слишком быстрая смена слайдов утомляет, а слишком медленная может подействовать расслабляюще. Средства программы *PowerPoint* позволяют отрепетировать темп показа перед проведением презентации.

Во время репетиции можно проверить наглядное оформление слайдов. Сплошной текст и множество рисунков могут смутить аудиторию. Если вы решите, что текста излишне много, разбейте слайд на два или три, а затем увеличьте размер шрифта.

Для регулировки цветов, в целях их более точной передачи при печати в черно-белом варианте, щелкните по кнопке «Черно-белое изображение ».

Обработка графических изображений

При подготовке презентации часто приходится использовать имеющиеся фотографии, картинки, диаграммы и другие графические изображения, причем, как правило, требуется не все изображение, а только его фрагмент. В этом случае, прежде чем разрабатывать презентацию, целесообразно выполнить предварительную обработку требуемых графических изображений. Под обработкой понимают разнообразные действия, в результате которых формируется необходимый вам фрагмент и достигается требуемое качество графического изображения. Рассмотрим основные возможности по обработке изображений, которые предоставляет графический редактор *Microsoft Photo Editor:*

- выделение и кадрирование (обрезка) фрагмента изображения;
- установка характеристик изображения: яркости, контраста, цветовой гаммы;
- установка размеров изображения;
- коррекция качества изображения: повышение резкости, увеличение размытости, достижение специальных эффектов.

Контрольные вопросы:

- 1. Каково назначение программы подготовки презентаций PowerPoint?
- 2. Расскажите о возможностях справочной системы Помощник Office.
- 3. Расскажите о способах демонстрации электронных презентаций.
- 4. Каково назначение мастера автосодержания PowerPoint?
- 5. Для каких целей используется режим структуры PowerPoint?
- 6. Каково назначение графических редакторов?
- 7. Перечислите основные функциональные возможности графического редактора Microsoft Photo Editor.

Технология создания и демонстрации электронных презентаций с помощью программ Power Point и MS Photo Editor

Задание 1. Создание презентации на базе шаблона

- 1. Создайте презентацию на базе одного из шаблонов программы Power Point.
- 2. Замените стандартный текст в слайдах шаблона вашим текстом.
- 3. Выберите режимы смены (перехода) слайдов на экране, задав:
- звуковые эффекты перехода слайдов;
- эффекты анимации как самих слайдов, так и их объектов;
- время в автоматическом режиме.
- 4. Сохраните слайд-фильм в своей рабочей папке в двух форматах презентации и демонстрации.
- 5. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме презентации и отрегулируйте временные интервалы показа слайдов, эффекты анимации и звука.
- 6. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме демонстрации.

Порядок выполнения задания 1

- 1. Вызовите программу PowerPoint. Войдите в режим работы с шаблоном. Для этого:
- введите команду Файл, Создать;
- откройте вкладку Презентации и выберите шаблон;
- запустите команду Вид, Сортировщик слайдов. Познакомьтесь с составом слайдов и, если нужно, удалите макеты лишних слайдов, выделив их щелчком мыши и нажав клавишу <Delete>.
- 2. Для корректировки стандартного текста или для его замены в шаблоне презентации необходимо:
- изменить режим представления с помощью вкладки Структура в левой части экрана.
- ввести свой текст в каждый слайд;
- при необходимости изменить формат шрифта командой Формат, Шрифт, предварительно выделив необходимый фрагмент шрифта;
- вызвать контекстное меню, устанавливая указатель мыши в области каждого слайда, и выбрать пункт Оформление слайда. Таким образом можно просмотреть и изменить внешнее оформление слайда, используя команды появившегося поля Дизайн слайда.
- 3. Для задания эффектов в каждом слайде, а также при их смене в презентации введите команду Вид, Обычный и с помощью линейки прокрутки установите на экране первый слайд. Для этого:
- перейдите в режим настройки перехода слайдов, введя команду Показ слайдов, Смена слайдов. Поле «Смена слайдов» предоставляет возможность настройки анимации, звука, алгоритма смены слайдов;
- осуществите настройку анимации в части поля «Применить к выделенным слайдам». Для каждого слайда выберите вариант перехода, например жалюзи горизонтальные, наплыв вверх, случайные горизонтальные полосы и др.;
- при наличии на вашем компьютере звуковой карты и акустической системы осуществите настройку звука в части поля «Звук». Для каждого слайда выберите вариант звукового оформления, например

аплодисменты, взрыв, колокольчики, пишущая машинка и др.;

- установите смену слайдов автоматически через 5 секунд в части окна «Смена слада»;
- настройте в каждом слайде режимы анимации объектов (надписей, рисунков, графиков). Для этого: выделите объект и вызовите контекстное меню; выберите команду Настройка анимации и задайте соответствующие параметры в появившемся поле. Для просмотра анимации объектов необходимо нажать на кнопку «Просмотр».
- 4. Сохраните созданный файл в личной папке на рабочем диске командой Файл, Сохранить. При этом выберите тип файла Презентация в первом случае и Демонстрация во втором случае, в соответствующей строке.
- 5. Для показа слайд-фильма в режиме презентации воспользуйтесь командой Вид, Показ слайдов или командой Показ слайдов, Начать показ или кнопкой <Показ> в левой нижней части экрана. Отрепетируйте доклад по созданной электронной презентации и отрегулируйте все необходимые эффекты и параметры.
- 6. Для показа слайд-фильма в режиме демонстрации достаточно запустить его как приложение из вашей рабочей папки, дважды щелкнув по ней левой кнопкой мыши.

Задание 2. Создание презентации с использованием собственных графических изображений

- 1. Создайте презентацию PowerPoint.
- 2. В окне «Создать слайд» выберите шаблон Пустой слайд.
- 3. Выделите шаблон и оформите заливку фона слайда.
- 4. Последовательно вставьте графический объект, приведённый на рис. 4.1, в шаблон слайда, отрегулируйте его размер, настройте изображение.



Рис. 4.1 – Логотип кафедры «Медицинские информационные системы и технологии» ПГУ

- 5. Последовательно введите текст в шаблон слайда, настройте изображение.
- 6. Выберите режимы смены (перехода) слайдов на экране, задав:
- звуковые эффекты перехода слайдов;
- эффекты анимации как самих слайдов, так и их объектов;
- время в автоматическом режиме.
- 7. Сохраните слайд-фильм в своей рабочей папке в двух форматах презентации и демонстрации.
- 8. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме презентации и отрегулируйте временные интервалы показа слайдов, эффекты анимации и звука.
- 9. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме демонстрации.

Порядок выполнения задания 2

- 1. Вызовите программу PowerPoint.
- 2. Введите команду Файл, Создать:
- в поле Создание презентации и выберите шаблон Новая презентация,
- в поле Разметка слайда выберите Макет содержимого Пустой слайд.
- 3. На выделенном слайде выполните заливку фона при помощи команды Формат, Фон, далее щелкните мышью по стрелочке с цветом, выберите пункт Другие цвета, Вкладка спектр. Установите следующие значения:
- Красный 34
- Зелёный 147

Обычные Спектр	2	ОК
Ц <u>в</u> ета:		Отмена
	•	
Цветовая модель:	RGB 🔽	
Красный:	34 😂	Новый
Зеленый:	147 😂	
Синий:	94 😂	

Рис. 4.2 – Задание цвета и способа заливки фрагмента слайда

- 4. Вставьте изображения в шаблон слайда. Для этого:
- Откройте рис. 4.1
- Нажмите клавишу Print Screen, при этом изображение с экрана монитора будет скопировано в буфер обмена
- Установите курсор на слайде и выберите команду Правка, Вставить.
- 5. Отрегулируйте размер изображения на слайде. Для этого:
- Выделите изображение
- Вызовите панель Настройка изображения путём вызова контекстного меню картинки, выбрав команду Отобразить панель настройки изображения
- С помощью кнопки Обрезка на панели Настройка изображения обрежьте графическое изображение, как показано на рис. 4.3



Рис. 4.3. Настройка параметров изображения: взаимного расположения, размеров, а также яркости, контрастности и цветовой гаммы

- 6. Введите текст в слайды, используя команду Вставка, Надпись или кнопку <Надпись> на панели Рисование.
- 7. Для задания эффектов в каждом слайде, а также для смены слайдов в презентации введите команду Вид, Обычный с помощью линейки прокрутки установите на экране первый слайд. Для этого:
- перейдите в режим настройки перехода слайдов, введя команду Показ слайдов, Смена слайдов. Поле «Смена слайдов» предоставляет возможность настройки анимации, звука, алгоритма смены слайдов;
- осуществите настройку анимации в части поля «Применить к выделенным слайдам». Для каждого слайда выберите вариант перехода, например жалюзи горизонтальные, наплыв вверх, случайные горизонтальные полосы и др.;
- при наличии на вашем компьютере звуковой карты и акустической системы осуществите настройку звука в части поля «Звук». Для каждого слайда выберите вариант звукового оформления, например аплодисменты, взрыв, колокольчики, пишущая машинка и др.;
- установите смену слайдов автоматически через 5 секунд в части окна «Смена слада»;

- настройте в каждом слайде режимы анимации объектов (надписей, рисунков, графиков). Для этого: выделите объект и вызовите контекстное меню; выберите команду Настройка анимации и задайте соответствующие параметры в появившемся поле. Для просмотра анимации объектов необходимо нажать на кнопку «Просмотр».
- 8. Сохраните созданный файл командой Файл, Сохранить:
- в формате презентации;
- в формате демонстрации.
- 9. Для показа слайд-фильма в режиме презентации воспользуйтесь командой Вид, Показ слайдов или командой Показ слайдов, Начать показ или кнопкой <Показ> в левой нижней части экрана. Отрепетируйте доклад по созданной электронной презентации и отрегулируйте все необходимые эффекты и параметры.
- 10. Для показа слайд-фильма в режиме демонстрации достаточно запустить его как приложение из вашей рабочей папки, дважды щелкнув по ней левой кнопкой мыши.

Задание 3. Создание презентации с использованием управляющих кнопок.

1. Откройте программу PowerPoint.

2. Создайте логотип кафедры, обрезав исходное изображение. Вставьте его во все слайды презентации.

3. Создайте слайд, используя графический файл с логотипом кафедры «Медицинские информационные системы и технологии» ПГУ (рис. 4.4).

4. Создайте третий слайд с управляющими кнопками: Специальности, Контакты, Схема проезда.

5. Создайте соответствующие управляющим кнопкам слайды, используя текст сайта, и слайды с более полной информацией о специальностях кафедры.

6. На слайде 3 создайте 2 управляющие кнопки Подробнее для ознакомления с более полной информацией о специальностях кафедры.

- 7. Создайте управляющие кнопки Назад на слайдах 3-7.
- 8. Скройте слайды 3-7.
- 9. Настройте анимацию, задайте время.
- 10. Запустите презентацию на просмотр.
- 11. Сохраните полученную презентацию в личную папку под именем Типовое задание

Порядок выполнения Задания 3.

- 1. Откройте программу Power Point.
- 2. Для создания логотипа:
- Скопируйте рис. 4.1
- Вызовите панель настройка изображения
- Обрежьте изображение, как показано на рис. 4.4



Рис.4.4-Графическое изображение логотипа кафедры

- Вставьте в левый верхний угол обрезанное изображение. Повторите действие по отношению ко всем слайдам, кроме первого.
- 3. Используйте слайд с графическим изображением из задания 2. Поместите его на первый слайд презентации. Для этого откройте презентацию, созданную при выполнении задания 2, выделите необходимый слайд в левой части экрана (вкладка Слайды), выберите команду Правка, Копировать. Затем воспользуйтесь меню Правка, Вставить для создаваемой презентации.
- 4. Создайте слайд с управляющими кнопками Контакты, Специальности, Схема проезда в соответствии с рисунком.

Microsoft PowerPo	int-[Презен	гация1]					- 7 🗙
🖄 gain Opanka B	на Встарка	Форуат Серенс Показ с	пайдов Qюно Справка		_	Deez	ите вопрос 🔹 🗙
	3 4 7 6	18 6 6 9 9	C → 1 (0) □ → 0, 133	24 1 100% - 6			
	8 • Ж Ж	4 S = = = :=	::: A _ A 非 非 <u>A</u>	• Создат	ь спада		^
' HIGT			•		Сайт кафелоы		
2			` 	<i>Гедицински</i> о	е информационн технологии»	њіе системы и	
Contractions			Сод	ержит инфор	омацию по следу	ющим разделам	:
Komamu K					Специальности		
S Cross pool					Схема проезда		
6 (F							
					Контакты		
							ţ
	Заметки к сл	θέαν					~
E 22 T 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2							M
Автоф	NCADELA / A		$\underline{\mathbf{A}} \mathrel{\diamond} \mathbf{\cdot} \underline{\mathbf{A}} \cdot \underline{\mathbf{A}$				
Chaing 2	187 1918	Odoprinerius Ma Total Compander & D	ПО УНОЛНАНИЮ В) Матодинка презинг	русскии (моссия)			N
							999910 Mar

Рис. 4.5 - Слайд с управляющими кнопками

Для того чтобы создать управляющие кнопки:

Выберете команды главного меню Показ слайдов, Управляющие кнопки, Настраиваемая.



Рис. 4.6 - Создание управляющей кнопки

Создайте ссылку на необходимый вам слайд.

Настройка дейс	гвия 🛛 🔀
По щелчку мыши	По наведении указателя мыши
Действие по щелч	ку мыши
<u> Н</u> ет	
Перейти по гі	иперссылке:
Следующий	слайд 💌
 Последний г Завершить г Произвольни 	юказанный слайд
Слайд	
Адрес URL Другая през	ентация PowerPoint 🗾 🛃
О Де <u>й</u> ствие:	
	×
Зву <u>к</u> :	
[Нет звука]	×
Выделить	
	ОК Отмена

Рис. 4.7 – Настройка действия управляющей кнопки

Вызовите контекстное меню кнопки, выберите команду Формат автофигуры, измените цвет заливки и

цвет линий.

- 5. Создайте слайды, соответствующие управляющим кнопкам и слайды с более полной информацией о специальностях кафедры. Для этого копируйте текст сайта МИСиT http://medic.pnzgu.ru/misit
- 6. На слайде Специальности создайте управляющие кнопки Подробнее. (См. пункт 4).

Формат автофигуры
Цвета и линии Размер Положение Рисунок Надпись Веб
Заливка —————
ц <u>в</u> ет:
прозрачность: 🔇 📖 🔊 🛛 🗞
Линии
цв <u>е</u> т: <u>тип:</u> 🗸
<u>ш</u> аблон: ••••••••••••••••••••••••••••••••••••
соединительная линия:
Стрелки ————
начало:
размер:
<u>использовать по умолчанию при создании объектов</u>
ОК Отмена Просмотр

Рис. 4.8 – Формат управляющей кнопки

7. На слайдах 3-7 создайте управляющие кнопки Назад (см. пункт 4).

Настройка дейс	твия 🔀
По щелчку мыши	По наведении указателя мыши
Действие по щелч	ку мыши
<u>О Н</u> ет	
• Перейти по г	иперссылке:
2. Слайд 2	~
О Запуск прогр	аммы:
	<u>630p</u>
<u>Запуск макро</u>	ica:
О Действие:	
G denerbrie.	
Зву <u>к</u> :	
[Нет звука]	<u> </u>
<u> В</u> ыделить	
	ОК Отмена

Рис. 4.9 – Настройка управляющей кнопки Назад

- 8. Скройте созданные в пункте 5 слайды. Для этого выполните команды главного меню:
- Показ слайдов
- Скрыть слайды
- 9. Настройте анимацию, выделив необходимый объект, выбрав команды главного меню Показ слайдов, Настройка анимации.
- 10. Настройте время по своему усмотрению, используя команды главного меню Показ слайдов, Настройка времени.
- 11. Для того чтобы запустить презентацию на просмотр нужно выполнить команды Показ слайдов, Начать показ или нажав клавишу F5.
- 12. Для того чтобы сохранить презентацию выберете команды Файл, Сохранить как, Выбрав личную папку, Презентация 1.



Рис. 4.10 – Настройка изображения

🐱 Microsoft PowerPoint - [Презентация1]	🔳 🖻 🗙
🖄 дэйп Дравка Вид Встдека Фордат Сдоен: Показскайдов Дою Справка	Веедите вопрос 📃 🗙
1 🗃 🖌 🕹 1 🔄 💩 1 🎔 🏨 3 🕰 🕸 1 🔊 - 🔍 - 🚂 💷 🥥 😓 1 🏦 🖄 🗰 📰 💷 💷	
· 米 K Y S I II	
	 Настройка анимации × х
	0 0 0
	Бфг. Добазить эффект. •
	- Name
2 @	- Manne
	Изиеление: изиеление размера
	慃 По шелчку 🔛
2 C (Januar)	Pasnep:
Сохранение документа	150%
Палка: 🛅 Презентации 💌 🎯 - 🛄 🔍 🗙 😭 - Серенс +	Cooperts:
Structures More notingaries	1.0 Met Hackert M
A DOCYMENTIAL	
Pado-wiki cron	
B C * warman *	
7 G	
Contraction Contraction	
Ина файла: Технологияна	
Рос ситевое осружение Тип файта: Предектация V Отнена	
	😦 🔿 Порядок 🔿
C	
Заметни к спайач	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
	Автопроснотр
Chalig Liso 7 Odporensee no yeonvareen pycooxik (Pocces)	
💕 TYLOR C 🕫 🖶 📅 Total Commander 6.0 🕼 Microsofters noestert 🔯 Microsoft PowerPart	EN 🔦 🗐 🐼 K 10:31

Рис.4.11 – Сохранение презентации

Задание 4. Создание презентации с использованием заметок и указателя- пера при показе презентации

- 1. Откройте Презентацию 1, созданную при выполнении задания 2.
- 2. Перейдите в режим сортировщика слайдов.
- 3. Создайте заметки для каждого слайда презентации.
- 4. Выполните примечания на слайдах в ходе показа презентации.
- 5. Сохраните как презентация 2.

Порядок выполнения задания 4

- 1. Откройте Презентацию 1,используя команды Файл, Открыть.
- 2. Перейдите в режим сортировщика слайдов. Для этого используйте команду Вид, Сортировщик слайдов.
- 3. Создайте заметки для каждого слайда презентации, нажав на кнопку Заметки... на панели инструментов в правой части экрана, введите текст, в появившемся окне Заметки докладчика (рис.4.12)



Рис.4.12 - создание заметок к презентации.

4. Запустите презентацию на просмотр, нажав клавишу F5 на клавиатуре. На панели инструментов Указатель, расположенной в нижнем левом углу слайда(рис. 4.13), выберите команду Фломастер и выделите необходимую информацию (рис. 4.14).

1	Pyuka	
	Lynka	
1	Фломастер	
/	Выделение	
	Ц <u>в</u> ет чернил	1
0	Ластик	
Z	Удалить все рукописные данные со слайда	
	Пара <u>м</u> етры стрелки	1

Рис.4.13 – расположение указателя-пера

Специальности
200402 — «Инженерное дело в медико-биологической практике» Квалификация - инженер. Продолжительность обучения по специальности - 5 лет. Подробнее
060114— «Медицинская кибернетика» Квалификация - врач-кибернетик. Продолжительность обучения по специальности - 6 лет.
Подробнее

Рис.4.14 – использование указателя-пера

Закончите показ презентации, нажав кнопку Esc, в появившемся окне выберите пункт Сохранить рукописные примечания.

5. Сохраните презентацию в личную папку, используя команды Файл, Сохранить как.