

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

Методическая разработка

**«Создание презентации Microsoft PowerPoint с использованием
мультимедиа»**

Разработчик:
Урбанович Наталья Юрьевна
методист

Санкт-Петербург

2021

Содержание

1.	Введение.....	3
2.	Создание новой презентации	3
3.	Заполнители на слайдах, вставка объектов	4
4.	Рекомендации по оформлению презентаций	5
5.	Вставка звуковых эффектов	6
6.	Вставка видеофрагмента	7
7.	Применение анимации к слайдам и объектам	10
8.	Настройка списка эффектов анимации	12
9.	Настройка времени и порядка воспроизведения эффектов анимации	13
10.	Проверка эффекта анимации	15
11.	Удаление анимации	15
12.	Переходы между слайдами	16
13.	Презентация в формате «Фотоальбома»	18
14.	Сортировщик слайдов	19
15.	Литература.....	20

1. Введение

Самой популярной программой среди систем подготовки презентаций, является приложение PowerPoint, входящее в состав пакета Microsoft Office. Притом что, в настоящее время существуют и аналогичные программы-конкуренты, презентации PowerPoint по-прежнему очень востребованы.

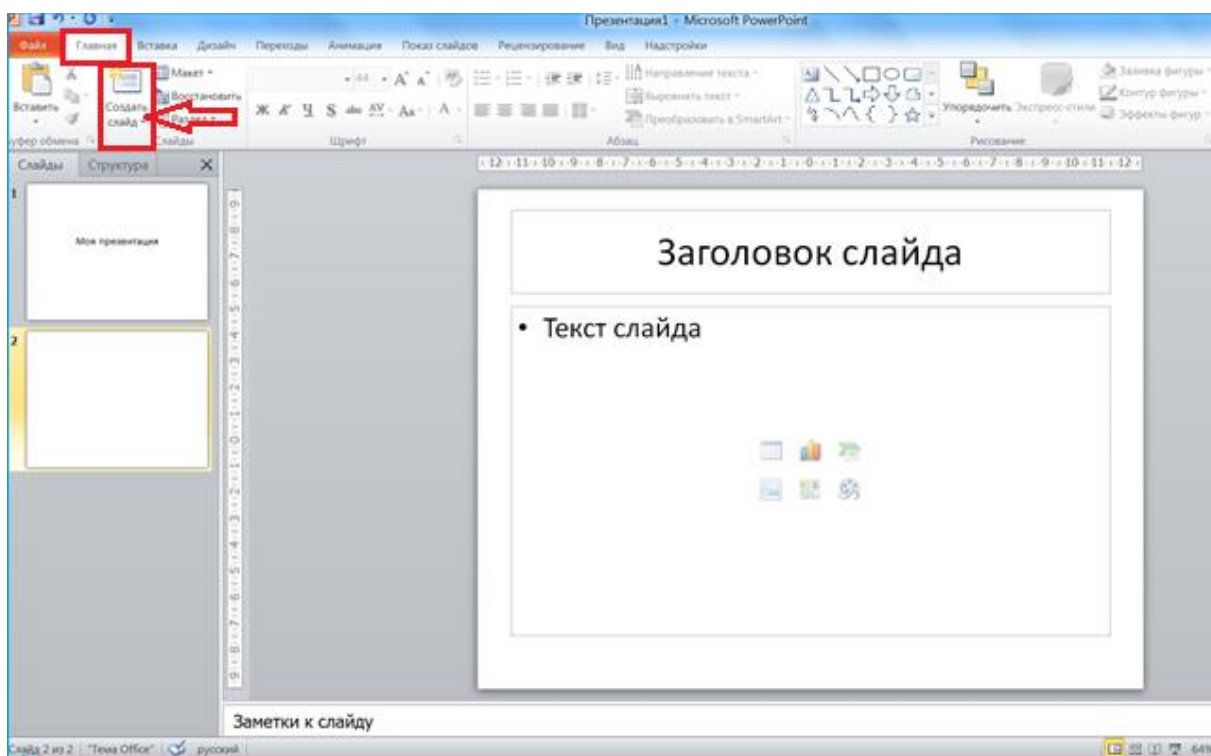
С помощью PowerPoint, графическую, текстовую или числовую информацию можно превратить в красочно оформленные слайды и диаграммы, снабдив их в случае необходимости, анимацией и звуковым сопровождением. Современная презентация должна быть: актуальной, информативной, стильной, понятной, краткой и интересной.

2. Создание новой презентации

Основой любой презентации является набор слайдов, которые могут содержать в себе: изображения, графики, тексты, видео, звуковое сопровождение и прочие объекты. Прежде чем создавать новую презентацию, лучше заранее подготовить все материалы, которые должны будут в нее войти (фотографии, видеоролики, диаграммы и т.д.), по возможности структурировать их, и положить в специальную папку.

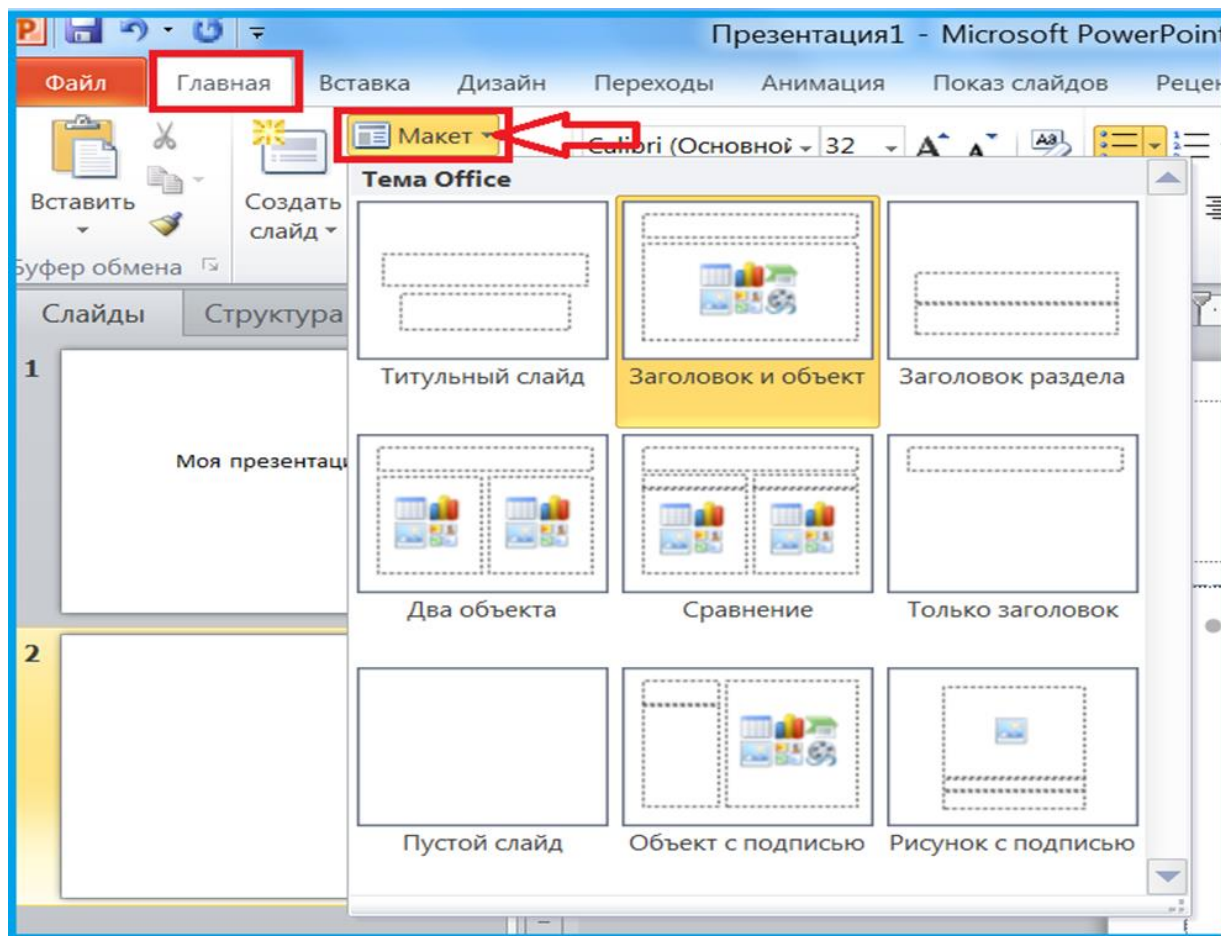
В PowerPoint содержится немалое количество тематических шаблонов презентаций, где слайды уже оформлены определенным образом, остается только вставить в них свой текст, изображения, диаграммы и таблицы.

Сразу после запуска программы мы видим первый (начальный) слайд презентации, который называется титульным, и представляет собой белый лист, с двумя текстовыми областями: **Заголовок слайда** и **Подзаголовок слайда**. После заполнения титульного слайда, добавим в презентацию следующий слайд с текстовыми областями: **Заголовок слайда** и **Объект** (текст слайда). Для этого нужно кликнуть по кнопке **Создать слайд** в группе **Слайды** на вкладке **Главная**.



Верхняя область для заголовка здесь является текстовой, а нижняя, более крупная, может содержать не только текст, но и таблицы, диаграммы, изображения или мультимедиа клипы. Для добавления всех этих элементов в центре рабочей области документа находятся кнопки с тематическими пиктограммами.

Взаимное расположение заполнителей на слайде и тип их содержимого в PowerPoint определяется макетом. За изменение макета выделенного слайда отвечает кнопка **Макет** в группе **Слайды**, при нажатии на которую появляется всплывающее окно, где можно выбрать другое типовое расположение элементов.



По умолчанию к слайду применяется тема **Заголовок и объект**. Если данный вариант компоновки элементов вам не подходит, то в любой момент можно выбрать другую тему, имеющую более подходящий макет.

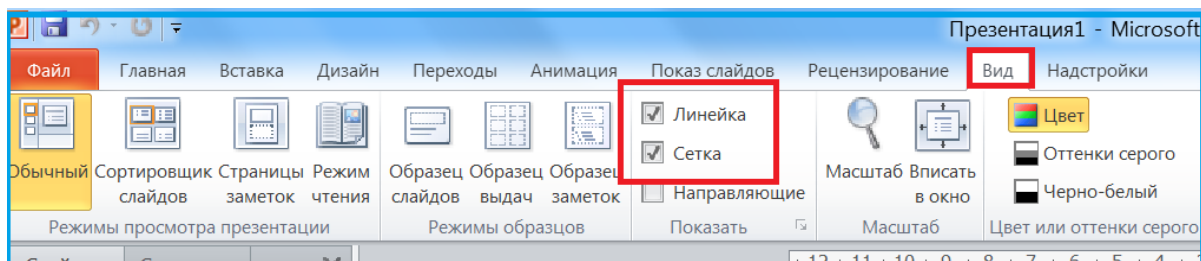
3. Заполнители на слайдах, вставка объектов

Заполнители на слайдах призваны облегчить работу пользователей при размещении элементов презентации. Однако иногда их расположение и размер может не соответствовать желаемым критериям. Например, область для текста может быть слишком мала, а заголовок смещен не в ту сторону. В PowerPoint это можно легко исправить.

После щелчка по любому элементу презентации, вокруг выбранного объекта появится рамка с маркерами. Для изменения размеров области необходимо навести курсор мыши на любой белый маркер (курсор изменится на двойную стрелку), и потянуть его в нужную

сторону зажав левую кнопку мыши. Угловые маркеры служат для пропорционального изменения размера. Точно также можно переместить выделенную область со всем содержимым, только для этого нужно привести курсор на саму рамку (курсор изменится на перекрестье из стрелочек). Используя зеленый маркер (курсор изменится на закругленную стрелку), вы можете вращать выделенный элемент.

Для выравнивания объектов и текста на слайде пользуйтесь удобными вспомогательными инструментами: **Линейка** и **Сетка**.



4. Рекомендации по оформлению презентаций

При оформлении презентации важно учитывать следующее:

- Соответствие дизайна слайдов содержанию презентации;
- Сочетаемость цвета, фона и шрифтов;
- Применение в презентации не более трех основных цветов;
- Единообразие дизайна всех слайдов презентации;
- Создание собственного стиля, на базе инструментов PowerPoint;
- Удобство использования готовых шаблонов из сети Интернет.

Приемы визуализации текста

Добавление на слайд контраста между шрифтом и фоном. Выделение важного текста следующими приемами:

- Увеличением размера шрифта;
- Цветом и начертанием шрифта;
- Вставкой в объемную цветную фигуру.

Размещение текста на слайде:

- Тезисный текст рекомендуется выравнивать по левому краю;
- Маленький объем текста лучше размещать по центру слайда;
- Слева и справа необходимо оставлять поля, чтобы слайд «дышал»;
- Для комфортного чтения в строке должно быть не более 70 символов.

Для размещения большого объема текста помогут следующие приемы:

- Деление текста на абзацы;
- Отделение заголовка от текста пустой строкой;
- Выделение заголовка жирным шрифтом.

Важно также следить за тем, чтобы на слайде текст не накладывался на фото или фоновый рисунок, особенно темный. Это резко ухудшает читабельность.

Списки на слайде:

На практике, из списка на слайде запоминаются только первые 3-4 пункта. Возможные пути решения проблемы могут быть такими:

- Размещение меньшего количества, но более ёмких по смыслу пунктов;
- Дробление списка на два слайда;
- Обязательная маркировка списка.

Выбор размера и типа шрифта

Тип шрифта для презентации лучше выбирать из стандартного набора, установленного на компьютере. Не желательно использовать больше 2-х типов шрифтов в одной презентации.

Шрифты с засечками, то есть с хвостиками, прикрепленными к каждой букве, больше подходят для документов, т.к. эти типы шрифтов облегчают чтение объемного текста.

Шрифты без засечек, то есть те, у которых основные и соединительные элементы одной и той же толщины, больше подходят для чтения с экрана небольшого объема текста.

Для слайдов рекомендуется применять следующий кегель шрифта:

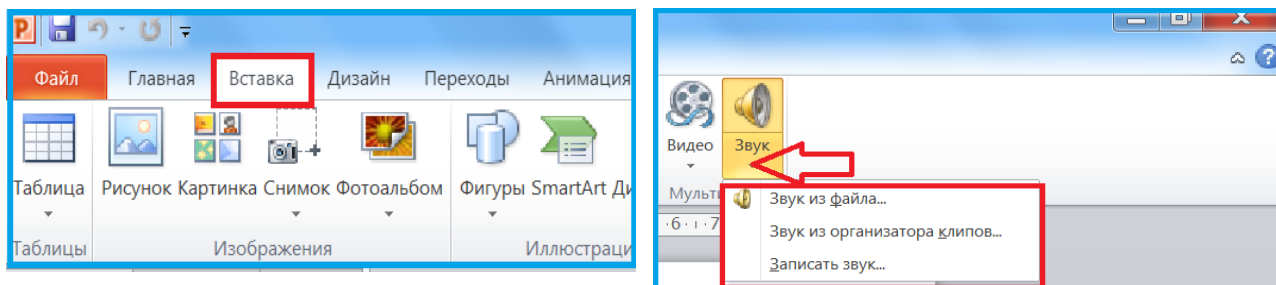
- Для заголовков - от 35
- Для основного текста - 30-35
- Для менее важного текста - 25-28

5. Вставка звуковых эффектов

В презентацию можно добавлять звуковые эффекты.

Для этого необходимо, в обычном режиме просмотра, выполнить следующее:

- Выбрать слайд для вставки звукового эффекта.
- На вкладке **Вставка** в группе **Мультимедиа** нажать на стрелку под словом **Звук** на кнопке.

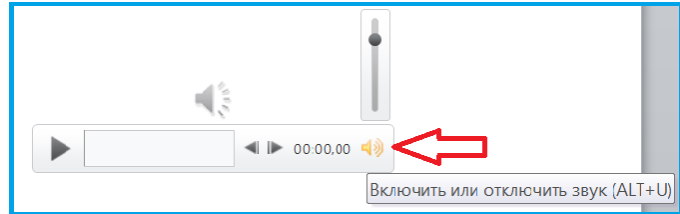
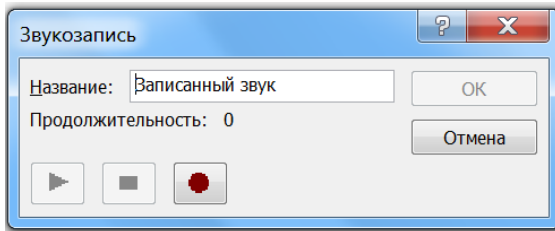


Чтобы вставить звуковой файл с компьютера, выберите **Звук из файла**. В диалоговом окне **Вставка звука** укажите путь к файлу.

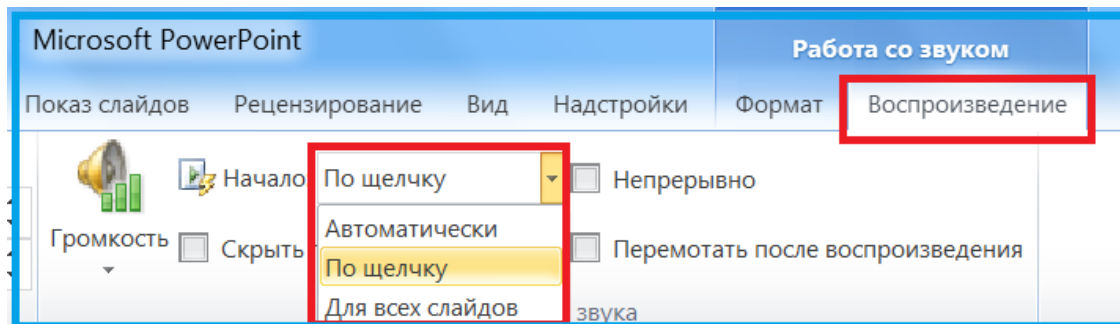
- Чтобы вставить звук из организатора клипов, выберите **Звук из организатора клипов**, в области задач **Картинка** найдите нужный звуковой клип.
- Чтобы записать звук или создать к слайду звуковые заметки, выберите **Записать звук**.

В открывшемся окне **Звукозапись**, для начала записи нажмите **Записать**, для завершения записи нажмите кнопку **Остановить**. Проверить записанный звук можно, нажав кнопку **Воспроизвести**. Для сохранения звукозаписи внесите в поле **Название** имя записанного звука.

Чтобы настроить громкость звука, щелкните на слайде по значку . На появившейся панели управления активируйте кнопку с изображением динамика. Передвигайте ползунок полосы прокрутки, пока не установите нужную громкость.



Когда звук вставлен, то его проигрывание запускается автоматически или по щелчку на значке звука. Воспроизведение звука настраивается на вкладке **Воспроизведение**.



6. Вставка видеофрагмента

Чтобы добавить в презентацию видеофрагмент или клип, вставьте его на отдельный слайд.

Существует несколько способов запуска воспроизведения видеофрагмента:

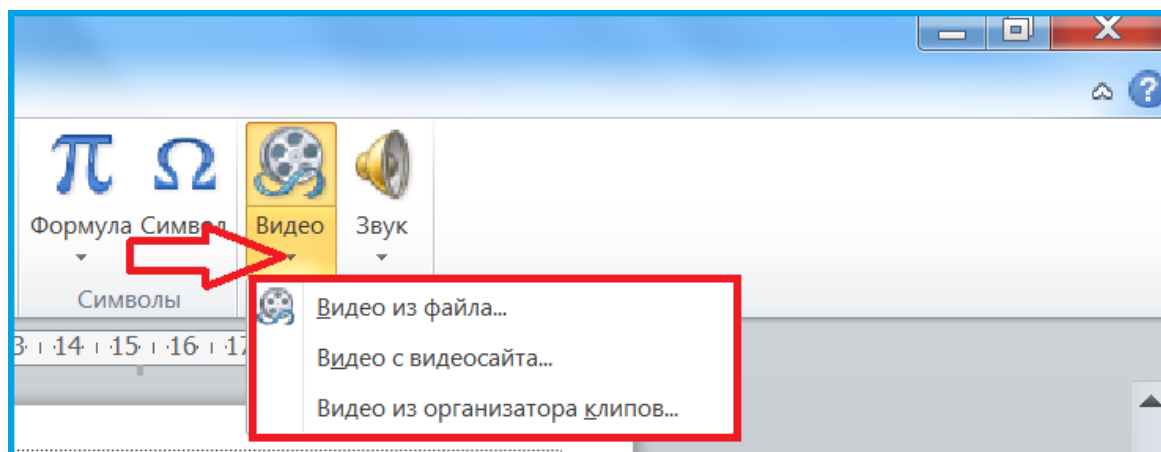
- Автоматическое воспроизведение при показе слайда;
- Воспроизведение по щелчку мыши;
- Воспроизведение с задержкой в соответствии с установленными значениями интервала времени.

Видеофрагмент также можно воспроизводить при показе нескольких слайдов или непрерывно в ходе всей презентации.

В отличие от изображений или рисунков, файлы видеофрагментов всегда связаны с презентацией, а не внедрены в нее. При вставке связанного файла приложение PowerPoint создает на него ссылку. Если затем файл видеофрагмента будет перемещен, PowerPoint не сможет найти путь к нему для воспроизведения, поэтому перед вставкой видеофрагментов в презентацию скопируйте их в ту же папку, где находится презентация.

Для добавления видеофрагмента в презентацию:

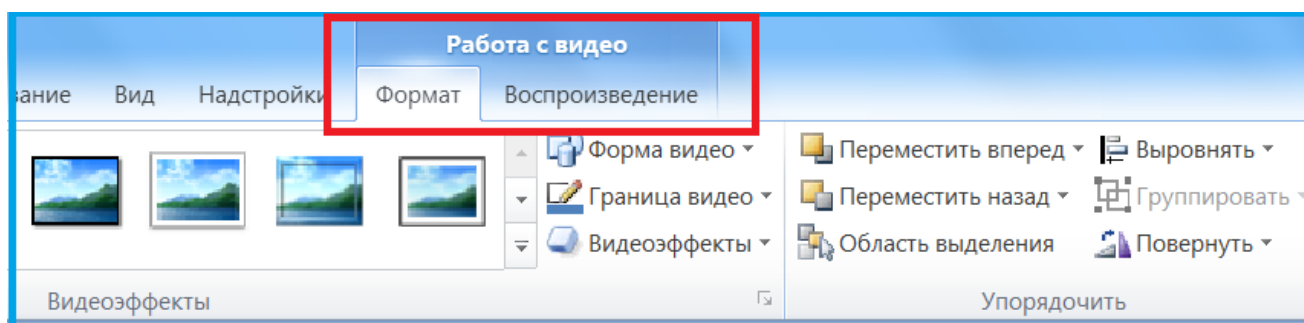
1) В обычном режиме просмотра выберите слайд, в который нужно добавить видеофрагмент. На вкладке **Вставка** в группе **Мультимедиа** нажмите на стрелку около кнопки **Видео**.



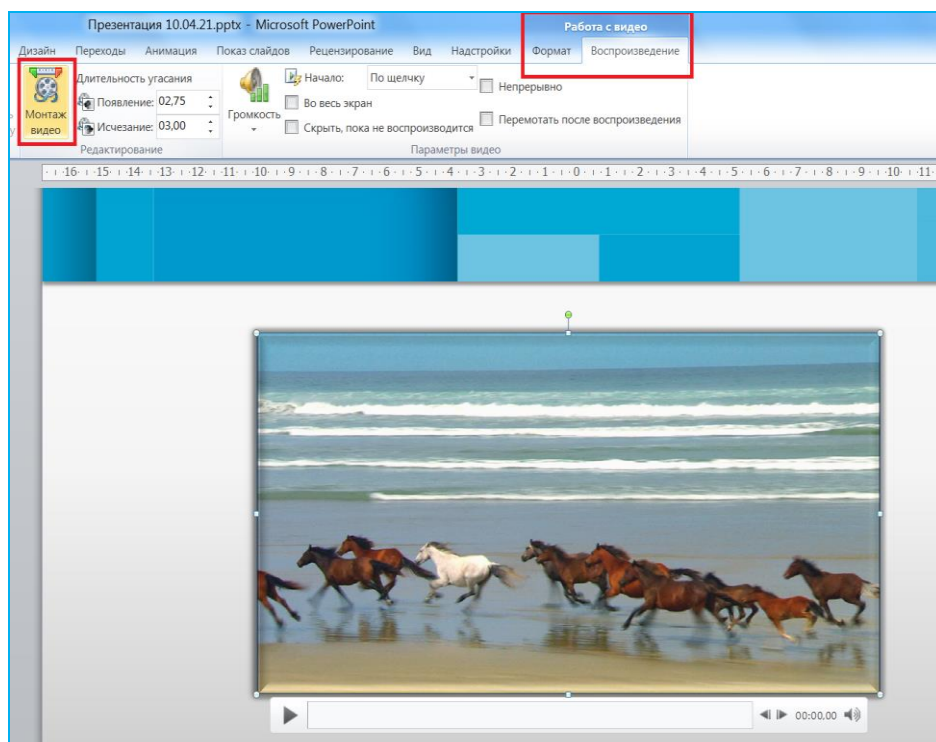
2) Для вставки видеофрагмента, хранящегося на жестком диске, выберите **Видео из файла** и в диалоговом окне **Вставка видеозаписи** укажите путь к файлу.

Для просмотра вставленного видеоклипа, выделите его на слайде, в контекстной вкладке **Воспроизведение** нажмите кнопку **Воспроизвести**.

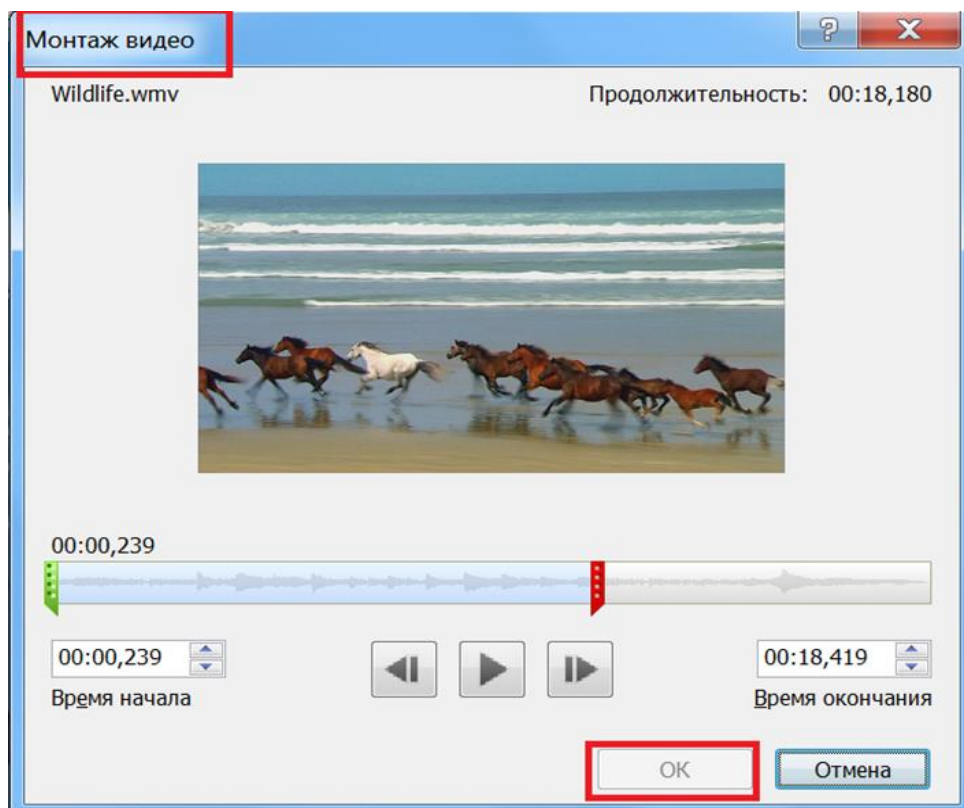
3) Для настройки видеофрагментов в PowerPoint служат контекстные вкладки **Работа с видео** - **Формат** и **Воспроизведение**.



Программа PowerPoint дает возможность монтировать видео по своему желанию. Щелкните по кнопке **Монтаж видео** на ленте управления, если хотите вырезать отрывок из видеоклипа.



Откроется диалоговое окно **Монтаж видео**.



Кликните по зеленому ползунку и, не отпуская кнопку мыши, перетащите его, если хотите обрезать начало видеоклипа. Кликните по красному ползунку, чтобы обрезать конец видео.

Определив границы видео, кликните по кнопке **ОК**, чтобы сохранить фрагмент.

7. Применение анимации к слайдам и объектам

Анимация может применяться к текстам или объектам на отдельных слайдах.

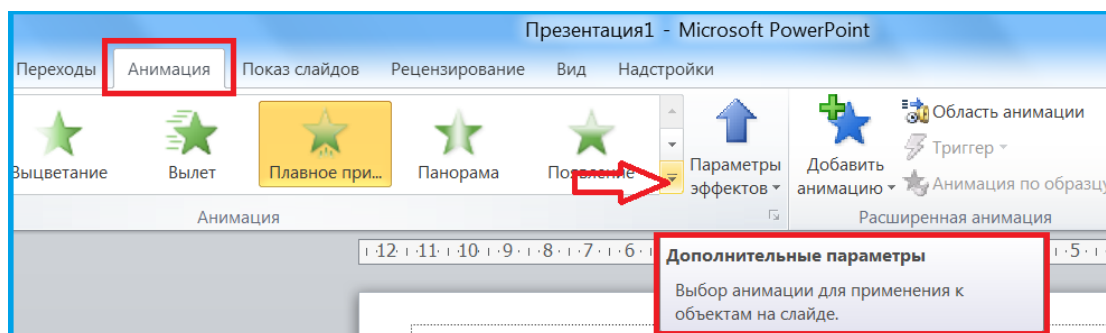
Существует четыре вида эффектов анимации:

- Эффекты входа;
- Эффекты выделения;
- Эффекты выхода;
- Пути перемещения, по которому при воспроизведении анимации будет перемещаться выбранный объект или текст.

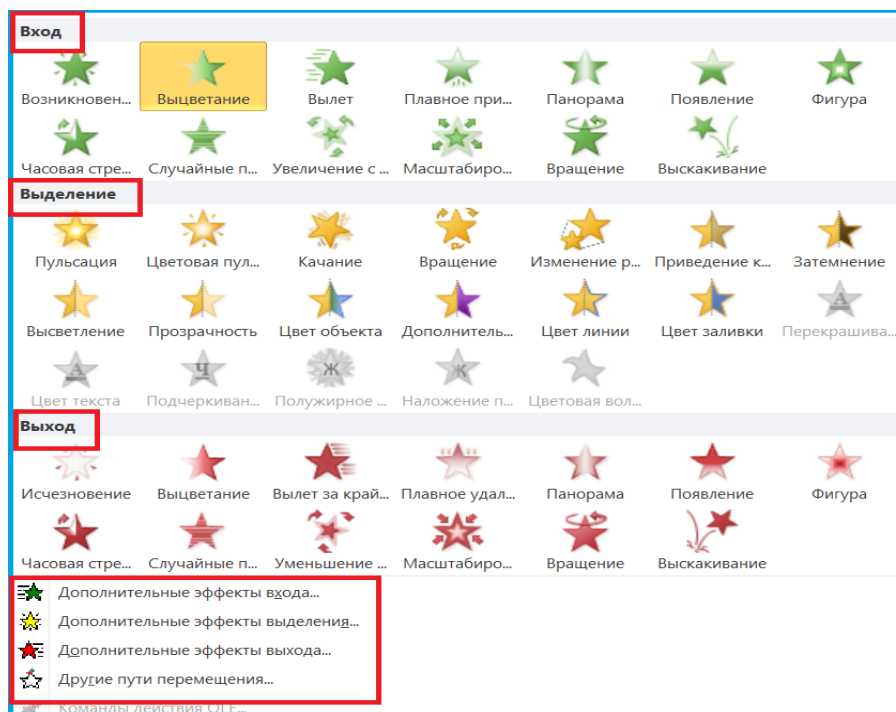
Любой эффект может использоваться отдельно или в сочетании с другими эффектами.

Чтобы добавить эффект анимации к объекту необходимо выполнить следующее:

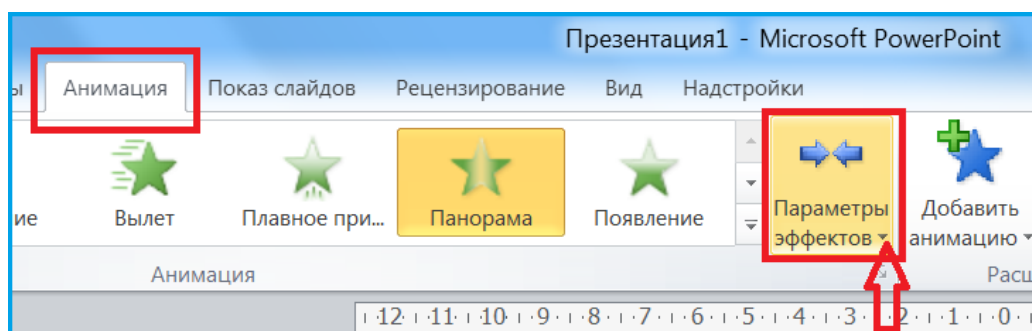
- Выделить объект, к которому нужно применить анимацию;
- На вкладке **Анимации** в группе **Анимация** нажать кнопку **Дополнительно** и выбрать необходимый эффект анимации.



Другие различные эффекты входа, выхода, выделения или пути перемещения можно выбрать с помощью команд **Дополнительные эффекты входа**, **Дополнительные эффекты выделения**, **Дополнительные эффекты выхода** или **Другие пути перемещения**.



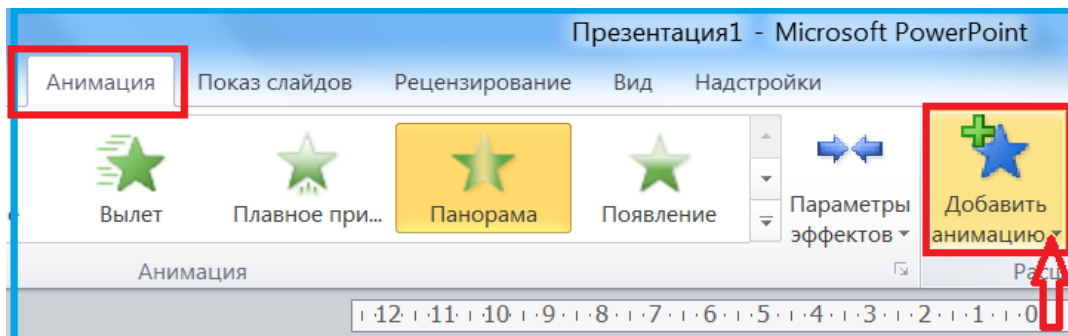
Для каждого вида анимации имеются свои собственные параметры. Изменить их можно, используя кнопку **Параметры эффектов** и выбирая необходимые настройки. Предложенные варианты позволяют изменять свойства эффекта анимации, такие как направление действия и т.д.



Чтобы применить несколько эффектов анимации к одному объекту:

- Выделите текст или объект, к которому необходимо добавить несколько эффектов анимации;

- На вкладке Анимации в группе Расширенная анимация выберите команду **Добавить анимацию**.



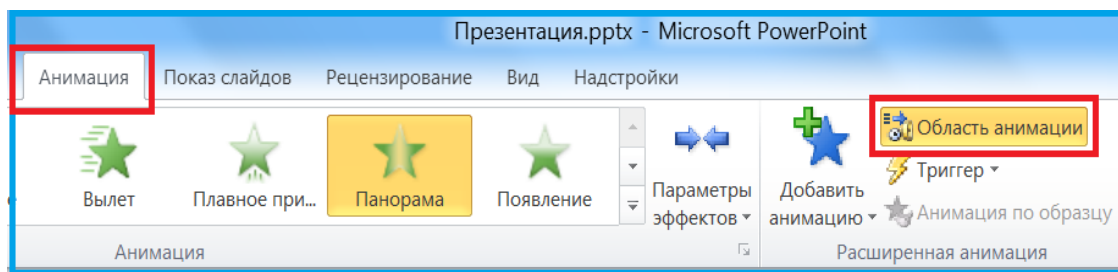
8. Настройка списка эффектов анимации

Все эффекты анимации на слайде можно просмотреть в области задач анимации.

В ней отображаются сведения об эффектах анимации:

- Тип эффекта;
- Порядок воспроизведения эффектов анимации относительно друг друга;
- Имя объекта, к которому применен эффект;
- Длительность эффекта.

Чтобы открыть область задач анимации, на вкладке **Анимации** выберите **Область анимации**.

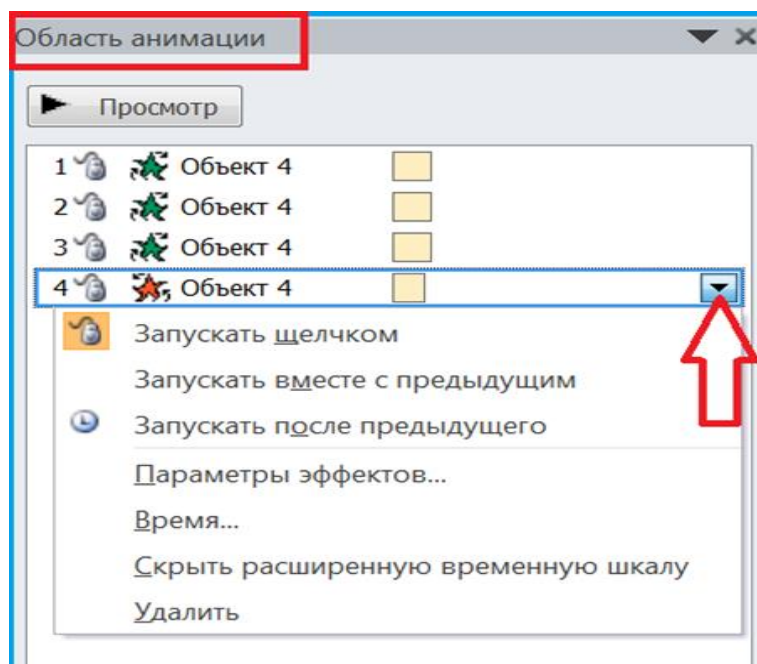


Номера в появившемся списке указывают на порядок, в котором эффекты воспроизводятся, и соответствуют номерам, отображаемым на слайде. Эффекты появляются в области задач анимации в порядке их добавления.

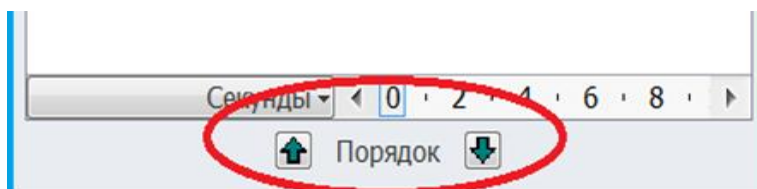
Существует несколько типов значков для отображения начального времени эффектов анимации:

- **По щелчку** (значок мыши): эффект анимации начинается по щелчку в слайде.
- **Вместе с предыдущим** (нет значка): эффект анимации воспроизводится вместе с предыдущим эффектом (этот параметр объединяет воспроизведение нескольких эффектов).

– **После предыдущего** (значок часов): эффект анимации начинается сразу после окончания воспроизведения предыдущего эффекта.



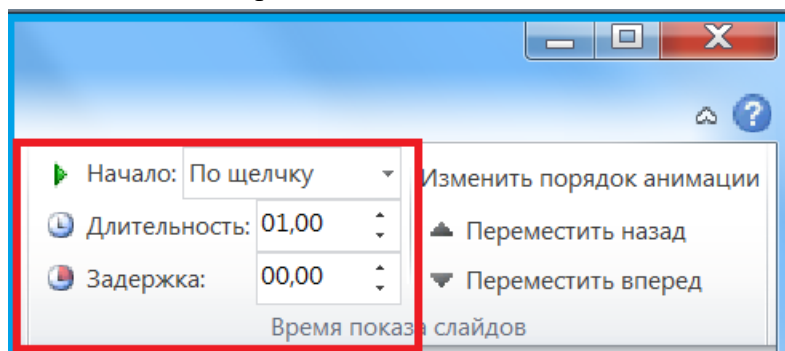
Чтобы изменить порядок эффектов анимации относительно друг друга, пользуйтесь, расположенными ниже списка жирными стрелками **Вперед** или **Назад** около кнопки **Порядок**.



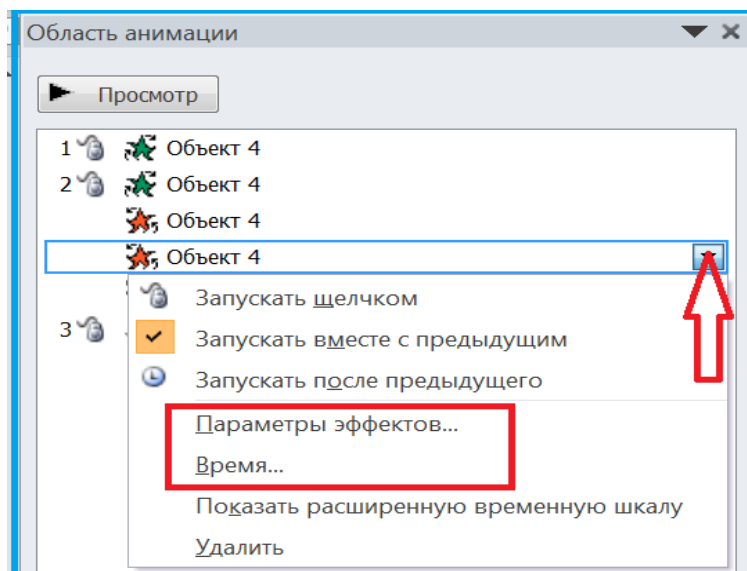
9. Настройка времени и порядка воспроизведения эффектов анимации

Способ № 1: На вкладке **Анимация** можно указать время начала воспроизведения, длительность или интервал задержки анимации.

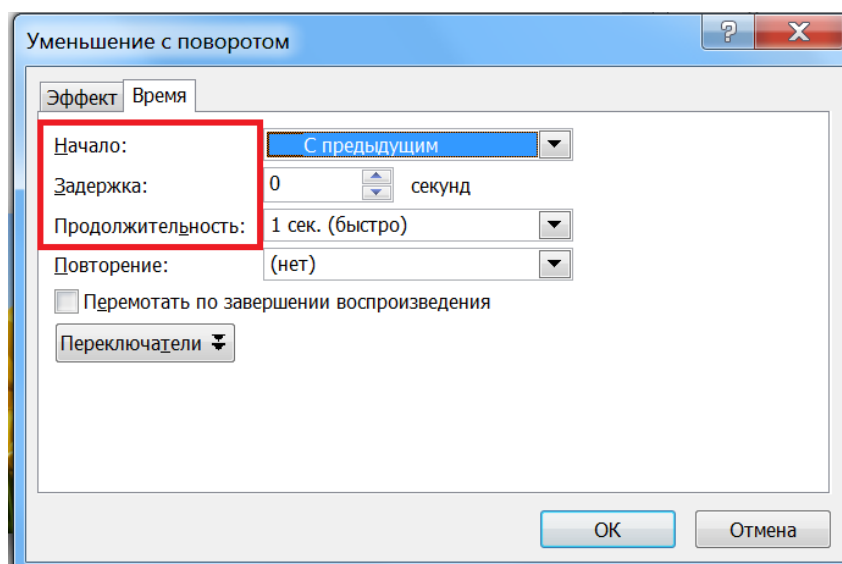
Также здесь можно менять и очередность анимации.



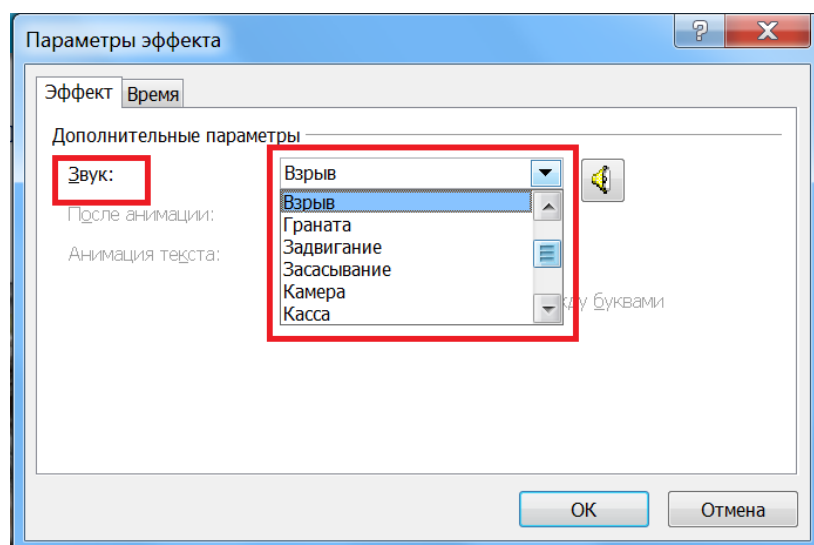
Способ № 2: В области задач анимации, напротив нужного объекта: текста или картинки, кликните по маленькой черной стрелке. Из выпадающего меню выберите **Параметры эффектов** или **Время** (данные пункты меню аналогичны по функционалу).



Откроется диалоговое окно с тремя вкладками: **Эффект**, **Время** и **Анимация текста**, в которых можно сделать настройки. Если настраивать ее для картинки или для путей перемещения, последней вкладки не будет. Также во вкладке **Время** можно настроить повтор эффекта.

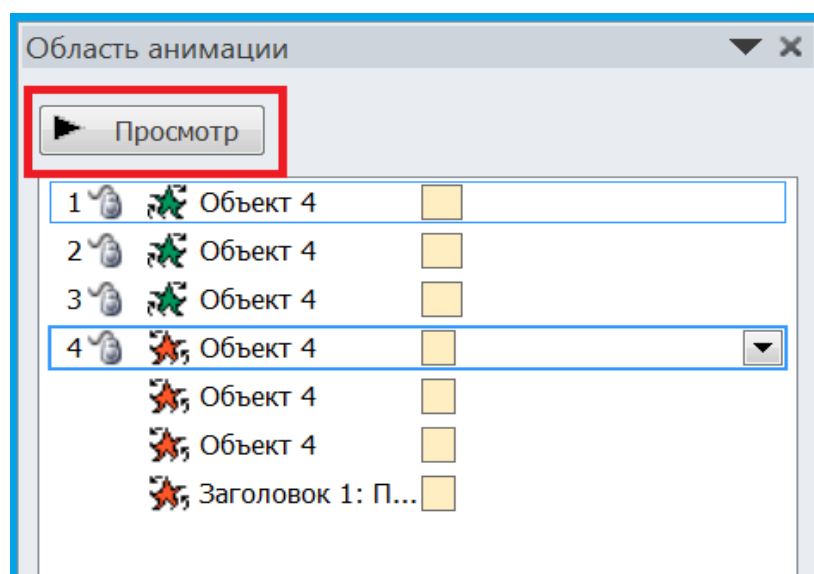


Во вкладке **Эффект**, к анимации можно добавить звук из предложенного списка.



10. Проверка эффекта анимации

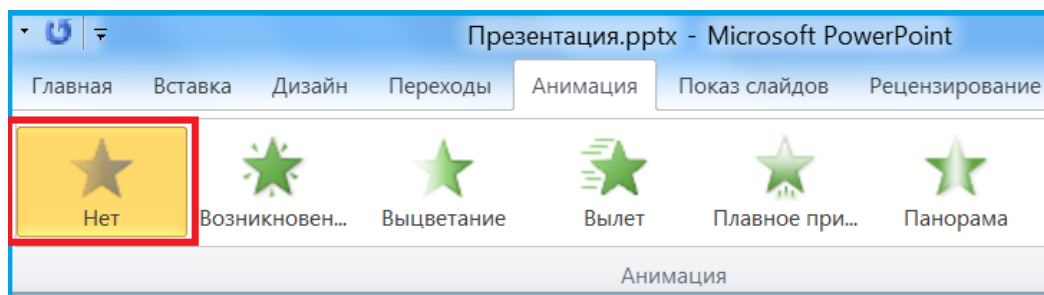
После добавления одного или нескольких эффектов для проверки правильности их работы выполните: на вкладке **Анимации** в группе **Просмотр** выберите команду **Просмотр** или в области анимации нажмите кнопку **Просмотр**.



11. Удаление анимации

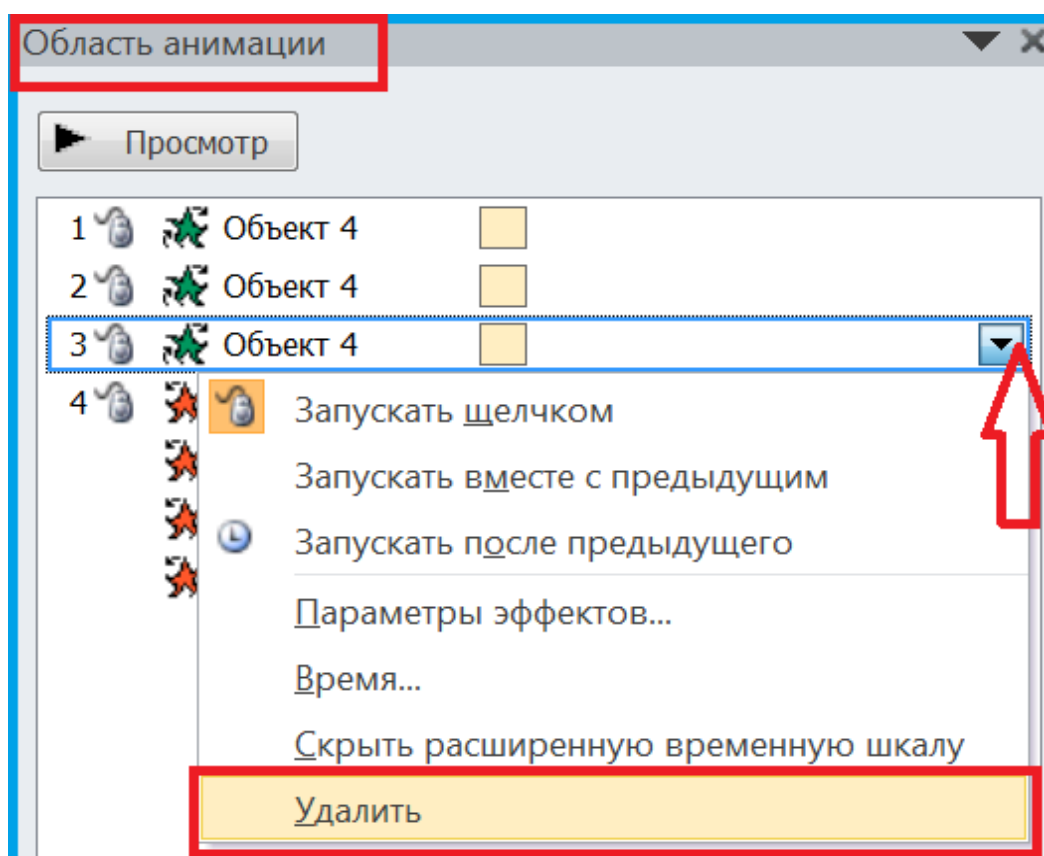
Способ № 1: Выберите объект с анимацией, которую нужно удалить

На вкладке **Анимация** в группе **Анимация** выберите вариант **Нет**.



Способ № 2:

В области задач **Анимации** выберите объект и в выпадающем списке нажмите **Удалить**.



12. Переходы между слайдами

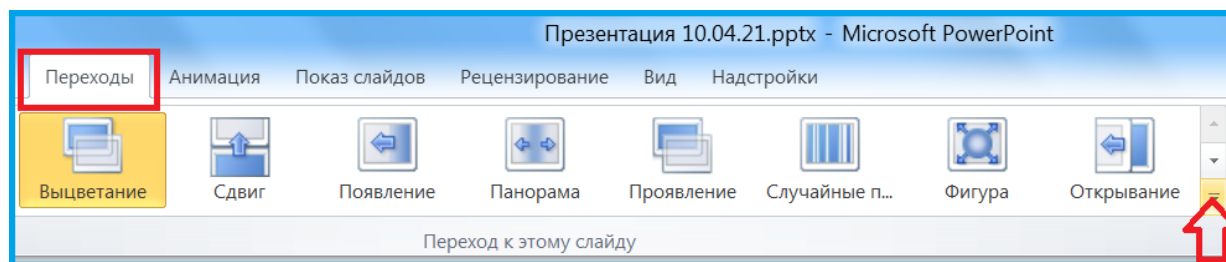
Переходы это эффекты перемещения в показе слайдов, при переходе от одного слайда к другому во время презентации. Можно контролировать скорость перехода, добавлять звук и даже настраивать свойства эффектов перехода.

Добавление перехода на слайд

– В панели слайдов перейдите на вкладку **Слайды**. Выберите эскизы слайдов, к которым необходимо применить переходы.

– На вкладке **Переходы** в группе **Переход к этому слайду** выберите эффект смены слайдов.

Чтобы посмотреть другие эффекты перехода, нажмите кнопку **Дополнительно**.



Если применить разные эффекты перехода к отдельным слайдам, нужно добавить переходы к каждому слайду в отдельности. Если применять один эффект перехода ко всем слайдам презентации, после назначения эффекта перехода первому слайду на вкладке **Переходы** в группе **Время** выберите пункт **Применить ко всем**.

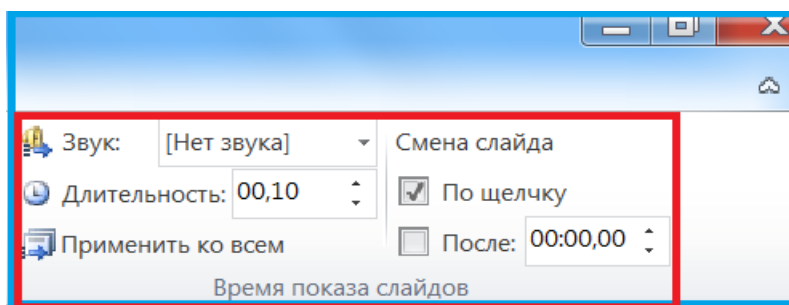
Настройка параметров перехода

Для эффектов перехода можно настроить дополнительные параметры:

- Изменение скорости выполнения эффекта;
- Способ выполнения эффекта: по щелчку, автоматически или через заданный промежуток времени;
- Добавление звуковых эффектов при смене слайдов.

Установка времени перехода

Чтобы указать продолжительность перехода от текущего слайда к следующему на вкладке **Переходы** в группе **Время** показа слайдов введите или выберите необходимую скорость перехода в поле **Длительность**.



– Для перехода к следующему слайду по щелчку мыши установите флажок для параметра **По щелчку**.

– Для перехода к следующему слайду после указанного временного введите необходимое количество секунд в поле **После**.

Добавление звука к смене слайдов

– На панели слайдов выберите эскиз слайда, к которому необходимо добавить звуковой эффект при смене слайда.

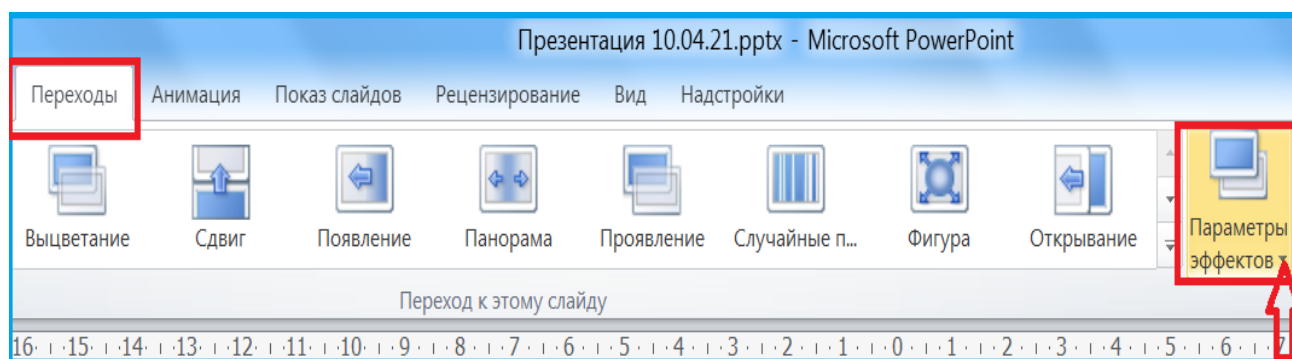
– На вкладке **Переходы** в группе **Время** показа слайдов щелкните стрелку около кнопки **Звук** (см. рисунок выше), а затем выберите нужный звук или укажите звуковой файл, который нужно добавить.

Установка параметров перехода

Многие переходы имеют настраиваемые параметры.

– На панели слайдов выделите эскиз слайда с переходом, который необходимо изменить.

– На вкладке **Переходы** в группе **Переход** к следующему слайду выберите **Параметры эффекта**, а затем выберите необходимый параметр.



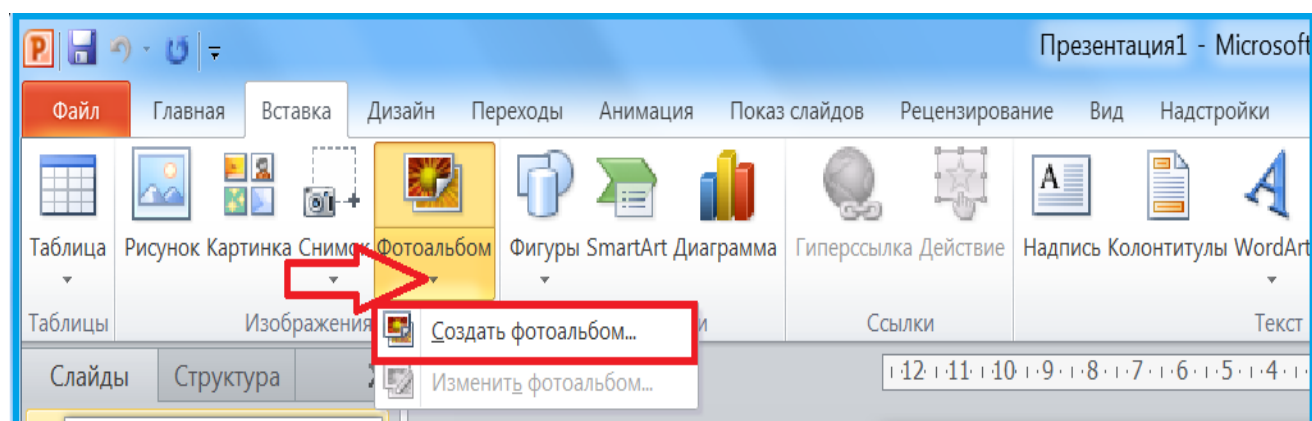
Удаление перехода

– На панели слайдов выделите эскиз слайда, для которого нужно удалить переход.

– На вкладке **Переходы** в группе **Переход** к следующему слайду выберите **Нет**.

13. Презентация в формате «Фотоальбома»

Фотоальбом – это отдельная презентация, создаваемая для демонстрации коллекции фотографий. Кнопка **Фотоальбом** на вкладке **Вставка** в группе **Изображения** создает новую презентацию из выбранных фотографий при использовании свойства фотоальбома.



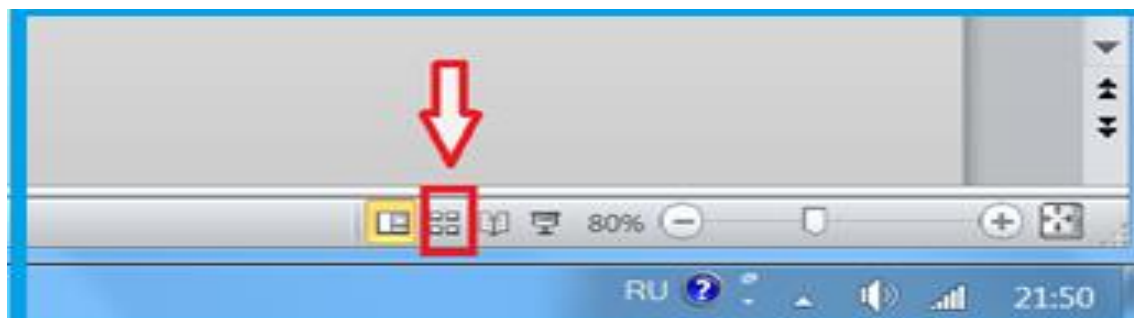
Для оформления фотоальбома используются различные эффекты, включая привлекающие внимание переходы между слайдами, красочные фоны и темы, специально разработанные макеты и другие средства.

В диалоговом окне **Фотоальбом** настраиваются параметры фотоальбома
В созданную презентацию автоматически добавляется титульный слайд.

14. Сортировщик слайдов

В процессе работы над презентацией используйте такой удобный инструмент, как **Сортировщик слайдов**.

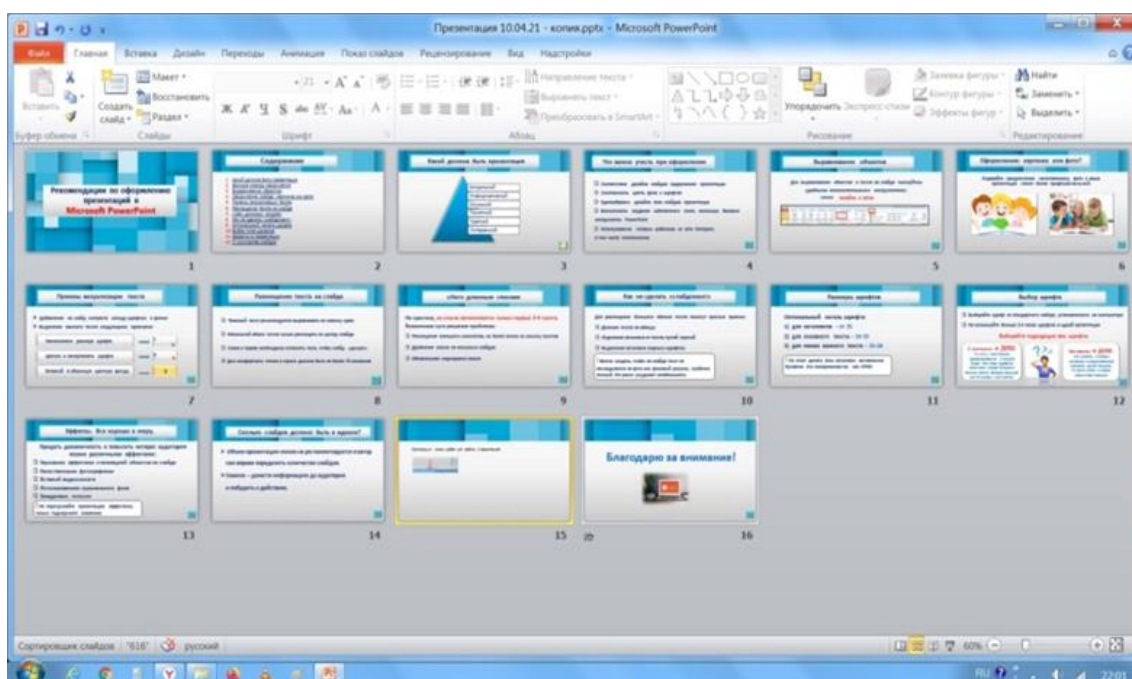
Переход к сортировщику слайдов находится в нижней панели, справа.



Сортировщик слайдов показывает миниатюрные версии всех слайдов в виде горизонтальных рядов. У каждого из слайдов есть номер в правом нижнем углу слайда, чтобы показать, в каком порядке они находятся.

Для изменения порядка слайдов, удерживая левую кнопку мыши на слайде, просто перетащите его в новое место в последовательности. Вы можете перетаскивать слайды столько, сколько хотите, чтобы достичь идеального порядка в своей презентации.

Двойной клик по любому слайду левой кнопкой мыши вернет вас в обычный режим просмотра презентации.



Литература

1. Берман Н.Д., Бочарова Т.А., Шадрин Н.И. Учебное издание MS POWER POINT 2010 – Хабаровск, 2013.

Электронные ресурсы

2. [https:// CoderLessons.com](https://CoderLessons.com), PowerPoint 2010 Tutorial.
3. <https://kurspresent.ru/page/powerpoint2010>,
4. <http://presentation-creation.ru/>.
5. http://www.compbegin.ru/articles/view/_123
6. <https://fileword.ru>.
7. Скриншот видеофрагмента: Библиотека видео (Windows 7 Sample Video) Wildlife In HD
8. Иллюстрации из личного архива