

Практична робота №1

Тема: Створення презентації у програмі PowerPoint..

Мета роботи: Навчитися працювати у середовищі створення комп'ютерних презентацій *PowerPoint*. Створювати слайди, виконувати дизайн слайдів, вводити текст, вставляти малюнки та графічні об'єкти, змінювати розміщення даних у слайді, налаштувати показ слайдів.

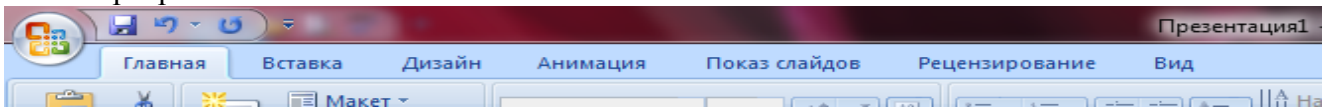
Завдання: Створити презентацію на тему «Моя доповідь про PowerPoint».

1. Завантажте програму PowerPoint., розгляньте її вікно. Уважно прочитайте пункти основного меню програми.

Завантажити програму можна одним із способів:

- за допомогою ярлика на робочому столі , 
- натиснути Пуск → Усі програми → Microsoft Office → Microsoft Office PowerPoint.

Меню програми:



2. Виберіть стиль оформлення вашої презентації (довільний). Збережіть презентацію.

Меню-вкладка «Дизайн» → вибираємо стиль кліком лів. клав.миші.



→ Зберегти, давши ім'я «практична1» у папку «PowerPoint», що знаходиться у особистій папці.

3. Встановіть розмітку першого слайду «Титульний слайд».

Меню-вкладка «Головна» →  Макет → Титульний слайд.

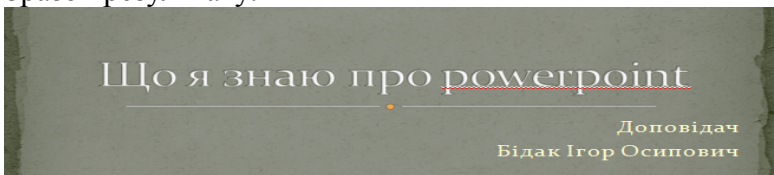
4. Введіть заголовок першого слайда.

Двічі клікніть лів. клав.миші у полі заголовка/ підзаголовка та введіть такий текст

Заголовок: ЩО Я ЗНАЮ ПРО POWERPOINT

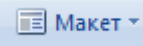
Підзаголовок: Доповідач
власне Прізвище Ім'я


Зразок результату:



5. Створіть(вставте) другий слайд і введіть текст згідно зразка.



→  Макет → Заголовок і об'єкт.

Введіть текст згідно зразка. Маркований список – ✓, утворюється натисненням  , та вибором відповідного стилю.

Зразок результату:

Призначення та можливості програми:

- ✓ ілюстрація доповіді,
- ✓ створення ефективної реклами,
- ✓ виготовлення мультимедійних альбомів,
- ✓ розробки навчальних програм,
- ✓ проведення електронних уроків у художньому чи діловому стилі.

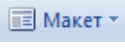
6. Створіть третій слайд вибравши довільний: макет слайда, тип та накреслення шрифта, величину кегля, колір букв та нумерований список у слайді, вирівнювання. Текст у слайді введіть такий:

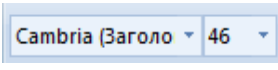

Заголовок: Режими роботи програми PowerPoint.


Далі у вигляді нумерованого списку:


1. Режими слайдів.
2. Режим структур.
3. Режим впорядкування.
4. Режим приміток.
5. Режим перегляду.

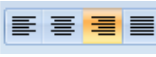
Використовуйте кнопки з закладки «Головна», для зміни відповідних параметрів:

макет слайда – 

тип шрифта та величину кегля –  , накреслення – 

колір букв – 

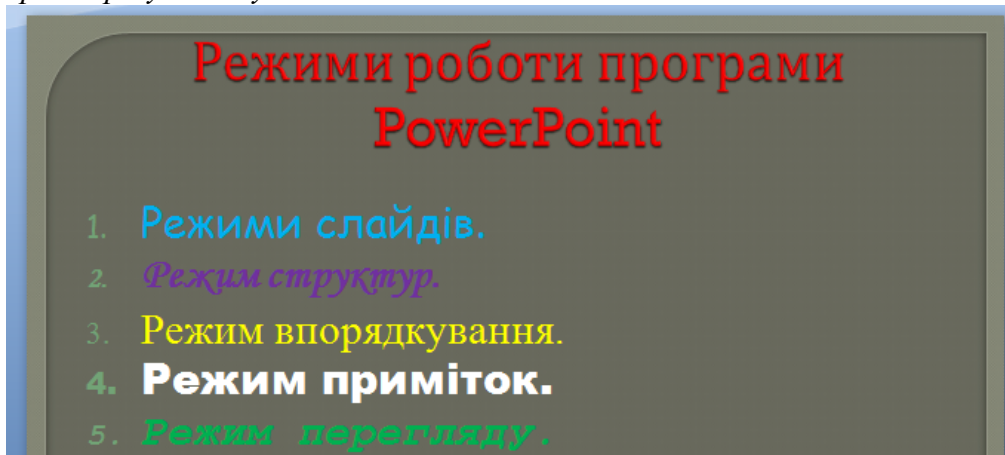
нумерований список – 

вирівнювання – 



Пам'ятайте!

Щоб виконати дії над текстом, спочатку потрібно його виокремити(виділити) лів.клав. миші.


Зразок результату:



7. Активізуйте перший слайд і виконайте демонстрацію слайдів.

Демонстрацію можна виконати одним із способів: закладка «Показ слайдів» →  (З початку) або натиснути функціональну клавішу «F5». Прокручування слайдів виконується одиничним натисненням лів.кл.м. або клавішею «пробіл». Повернення до попереднього слайду відбувається натисн. кнопки , що з'явиться у слайді або клавішею ←**Backspace** з клавіатури. Налаштування прокручування слайдів відбувається саме у цій закладці, відповідними кнопками.

8. Вставте малюнки з колекції Microsoft Office у кожен із слайдів, розмістіть їх у нижній половині слайду.

Виберіть закладку «Вставка» →  **Клип** (графіка), у панелі «Графіка», що з'явиться справа, натисніть кнопку «Почати», нижче у вікні зі списком малюнків, прокручуючи список, знаходимо потрібні малюнки і додаємо їх у слайди, клікнувши лів. кл. миші.

Слайд 1/малюнок



Слайд 2/малюнок



Слайд 3/малюнок



10. Завантажте «демонстрацію презентації», виправте можливі помилки, що виникли під час роботи з об'єктами чи ефектами. Встановіть прокручування слайдів, зміна вручну. Продемонструйте презентацію викладачу.