

Вместо послесловия

Презентации, как наглядные дидактические пособия, помогают учителю излагать учебный материал, развивают навыки наблюдения и анализ формы предметов, обеспечивают прочное усвоение учащимися знаний, повышают интерес к предмету. Презентационные материалы приобретают специфическое назначение, выполняя определенную функцию на каждом этапе урока, они могут быть использованы при объяснении и закреплении учебного материала, выполнении разнообразных проверочных и самостоятельных работ. Это позволяет сократить время при проверке домашнего задания, повторении, изложении нового материала, закреплении и экономии времени при выполнении практических работ.

В процессе создания презентаций учитель может проявить себя в различных ситуациях как сценарист, режиссер, художник, исполнитель. Приложение Microsoft PowerPoint дает возможность конструировать урок по усмотрению учителя, изменяя порядок показа слайдов, их количество, вносить новые сведения и данные; дифференцировать материал в зависимости от уровня подготовленности учащихся; дополнять каждый слайд эффектами анимации, гиперссылками, что позволяет повысить интерес воспринимаемой информации при демонстрации.

Использование презентаций открывает более широкие возможности для осуществления дифференцированного и лично-ориентированного подхода в обучении, творческого преподавания любой учебной дисциплины.

*Уважаемые коллеги! Педагоги Центра информационных технологий Тосненского района желают Вам успехов в освоении и использовании компьютерных технологий в образовательной деятельности. Если будет трудно, вспоминайте слова Крэйга Барретта: "**Волшебники – это не компьютеры, а учителя**". У Вас всё обязательно получится!*



Вертикальная панорама внутрь, устанавливаем переключатель Средне и остальные свойства. Нажимаем кнопку Применить.

Установить время перехода от одного слайда к другому можно, просмотрев слайд в режиме репетиции. Для этого выбираем Показ слайдов, Настройка времени. Появится панель Репетиция, на которой есть кнопка Далее (ее нужно нажать после просмотра слайда, для перехода к следующему) и кнопка Пауза для приостановки репетиции. Там же мы видим время для каждого слайда (например, 0:00:04) и общее время показа (например, 0:01:05). Для начала показа можно нажать кнопку Показ слайда слева в строке состояния окна.

Для просмотра части слайдов презентации выбираем Показ слайдов, Произвольный показ. В соответствующем ДО выбираем Произвольный показ 1. Нажимаем кнопку Создать в ДО Задание произвольного показа, отмечаем нужные для частичного просмотра слайды, нажимаем кнопки Добавить, ОК. В ДО Произвольный показ нажимаем кнопку Показать. Отмеченные слайды показываются, для прекращения показа нажимаем клавишу Esc.

Для перехода от одного слайда к другому можно нажать кнопку Следующий слайд или Предыдущий слайд в вертикальной полосе прокрутки. Для перехода к следующему слайду можно воспользоваться клавишей Enter.

Для просмотра текста в слайдах можно воспользоваться кнопкой на ПИ Стандартная, Развернуть всё.

Если не удастся вставить эту диаграмму, то можно создать ее вручную, используя ПИ Рисование. ЭР "Вставка организационной диаграммы" можно удалить (см. 1-й слайд - удаление заголовка слайда). Можно применить и другие автомакеты, в которых есть возможность нарисовать организационную диаграмму.

Используя ПИ Рисование, вставляем автофигуры, нажав соответствующую кнопку (например, выбираем Звезды и ленты). На этой же панели выберем цвет заливки, цвет линии, цвет текста и т.д.

Слайд 12. Его заголовок - "Выгода для клиентов". Заголовок создаём при помощи WordArt (см. 1-й слайд), а в ДО Фон в раскрывающемся списке выбираем способ заливки Узор.

Слайд 13. Создаём так же, как первый, т.е. используем автомакет - Маркированный список, но с особенностью 6-го слайда.

На все созданные слайды наложим эффекты анимации и отформатируем текст (см. 1-й слайд). Для настройки просмотра презентации выбираем из меню Показ слайда, Настройка презентации. В соответствующем ДО ставим переключатель Автоматически, т.е. слайды показываются автоматически. Отмечаем слайды, входящие в презентацию, т.е. от 1 до 13. Устанавливаем смену кадров по времени, нажимаем ОК. Для установки времени просмотра слайда (т.е. до следующего слайда) выбираем Показ слайдов, Смена слайдов и выбираем в ДО Смена слайда в группе Эффект -

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О MS POWERPOINT

Приложение MS PowerPoint, входящее в офисный пакет Windows, является универсальной системой подготовки презентаций и слайд-фильмов.

PowerPoint - важный инструмент, обеспечивающий информационную технологию автоматизированного офиса.

Для повседневной работы с текстом обычно используется текстовый процессор, для вычислений - табличный процессор, для хранения и обработки числовой и текстовой информации - база данных. А вот для рекламы и распространения своих достижений, для эффективного и выразительного общения с аудиторией нужен мощный презентационный процессор. Таким процессором является приложение PowerPoint, которое превращает введённую текстовую и числовую информацию в профессионально выполненные слайды, наполненные диаграммами, таблицами, графическими иллюстрациями и пригодные для плодотворной работы с весьма требовательной современной аудиторией.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Презентация - это набор слайдов и спецэффектов, сопровождающих их показ на экране, раздаточный материал, а также конспект и план доклада, хранящиеся в одном файле, созданном с помощью PowerPoint. Этот файл также называют презентацией.

Основные компоненты презентации:

Слайд - это отдельная страница (кадр) презентации, которая может включать: заголовок, текст, графику, диаграмму, рисунок и другие элементы иллюстративной графики, аудио- и видеoinформацию. Созданные в PowerPoint слайды можно распечатать на черно-белом или цветном принтере, либо с помощью специального оборудования изготовить 35-миллиметровые слайды на фотоплёнке, а также подготовить диапозитивы для демонстрации их на экране с помощью эпидиаскопа или проекционного аппарата типа "Overhead".

Раздаточный материал - это распечатанные в компактном виде слайды: 2, 3, 4, 6 или 9 слайдов на одной странице.

Конспект доклада (заметки выступающего) - уменьшенное изображение слайда и текст, поясняющий его содержание.

Структура (план) презентации - документ, содержащий только заголовки слайдов, а также основной текст без графических изображений и 4 специального оформления.

Слайд 9. Например, заголовок слайда - "Самые низкие цены", автомакет - Таблица.

Вставить таблицу в ЭР "Вставка таблицы" можно, активизировав этот ЭР, выполнить команду меню Вставка, Таблица. В ДО Вставка таблицы выбираем число столбцов и строк в нашей таблице. Автоматически вставляется заданная таблица, в ячейки которой затем вносим значения.

Можно также создать таблицу, выбрав Вставка, Объект. В окне Тип объекта выбираем Лист MS Excel, появляется таблица, в которую вносим свои данные. Но особенность этой таблицы в том, что, активизировав ее, можно изменять ширину и высоту ячеек, а также расположение текста (например, по центру и сделать перенос по словам). Для этого, встав на нужную ячейку, нажимаем правую кнопку мыши и выбираем Формат ячейки. При щелчке по любому ЭР или по полю слайда таблица перестает быть активной.

Слайд 10. Создаем, как 8-й слайд, но выбираем другой тип диаграммы (например, Круговая). Для того чтобы подписать данные на диаграмме (например, "4 %"), нужно выбрать ряд данных, открыть окно Формат элемента диаграммы, щелкнув по маркеру ряда правой кнопкой мыши. В ДО Формат ряда данных на соответствующих вкладках выбираем нужное (например, на вкладке Подписи данных отметим Доля).

Слайд 11. Его автомакет - Организационная диаграмма.

Положение и т.д.) либо, нажав правую кнопку мыши и выбрав Формат рисунка, откроем то же окно.

Слайд 6. Особенность этого слайда заключается в том, что при создании фона слайда в ДО Фон ставим флажок Исключить фон образца, Применить. Весь слайд при этом окрашивается в выбранный вами фон.

Слайд 7. Создаём по аналогии с 3-м слайдом, только фон выбираем на вкладке Узоры раскрывающегося списка в ДО Фон, автомакет - Графика и текст.

Слайд 8. Заголовок слайда - "Преимущества перед турфирмами", автомакет - Диаграмма. Для вставки диаграммы делаем двойной щелчок мышью на ЭР "Диаграмма" либо нажимаем Вставка, Диаграмма. В ДО Таблица данных изменяем значения в таблице на нужные (например, в строках вносим названия стран, в столбцах - названия фирм, а на их пересечении - цены). Для подписей оси значений и названия оси категорий из контекстного меню выбираем Параметры диаграммы, заполняем нужные вкладки. На вкладке Заголовки вносим: ось X - Фирма, ось Y - Цена, \$; на вкладке Легенда отмечаем Добавить легенду справа.

Можно на ПИ Стандартная в раскрывающемся списке Элементы диаграммы выбрать нужный элемент для форматирования и редактирования, затем для него открыть окно свойств, нажав кнопку Свойства (рядом), и установить свойства.

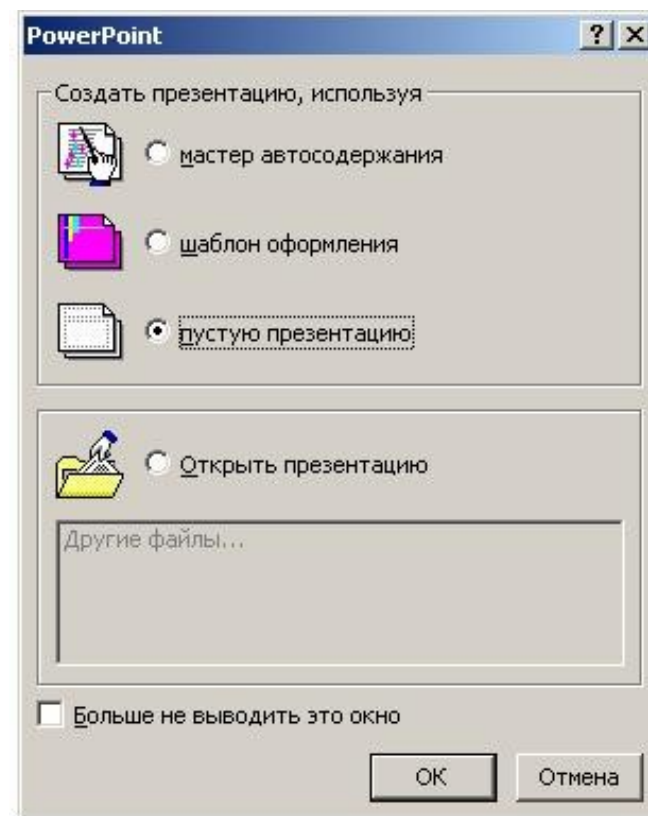


Рис. 1. ДО Создания презентации

Запуск PowerPoint: на рабочем столе Windows нажимаем кнопку Пуск, выбираем Программы, MS PowerPoint, появляется диалоговое окно (ДО) PowerPoint ([рис. 1](#)), которое позволяет указать один из трёх способов создания презентации или открыть уже существующую.

1 способ. *Используя Мастер автосодержания.*

Позволяет очень просто создать структуру презентации: выбрать тип структуры, указать

параметры оформления и получить заготовку презентации на основе уже имеющихся вариантов, состоящих из специальных макетов слайдов. После этого в режиме просмотра структуры ввести конкретные тексты слайдов.

2 способ. Используя Шаблон оформления.

Если необходимо определить не только способ оформления презентации, но и её структуру, то удобно воспользоваться шаблоном оформления (дизайна). Шаблон оформления - это сохранённый файл презентации, который содержит образец слайдов, образец заголовков, цветовую схему и графические элементы. Шаблоны разработаны профессиональными художниками-графиками.

Ниже подробно рассмотрен пример создания с помощью шаблона оформления презентации "Курорты мира" .

3 способ. Используя Пустую презентацию.

При создании пустой презентации используется шаблон по умолчанию, который не содержит ни цветовой схемы, ни графических элементов, ни других параметров оформления. Цвета, графику, таблицы и другие элементы можно добавлять по мере необходимости с помощью команд меню и кнопок панелей инструментов (ПИ): Стандартная, Форматирование, Рисование и другие.

Можно использовать для оформления шаблон другой презентации, для этого выполнить команду меню Формат, Применить шаблон оформления, появится ДО Применить шаблон оформления

Слайд 2. Чтобы создать следующий слайд, нужно выбрать пункт меню Вставка, Новый слайд. В ДО Создание слайда выбираем автомакет (например, Текст и графика), для создания можно использовать кнопку стандартной ПИ Новый слайд. Так же, как и для первого слайда, заполняем ЭР, приводя их в нужный вид. Здесь используются два вида списков в сочетании - нумерованный и маркированный.

Чтобы вставить картинку в ЭР Вставка картинки, нужно дважды щелкнуть по нему мышью или выбрать Вставка, Рисунок, Картинки (или Из файла).

В ДО Добавить рисунок (из файла) выбираем нужный либо в ДО Вставка рисунка, нажав кнопку Импорт клипов, в ДО Добавление клипов в коллекцию отмечаем картинку и нажимаем кнопку Импорт.

Слайд 3. Для 3-го слайда выбираем автомакет - Графика и текст. Этот слайд создается и редактируется, как предыдущие. Фон для него выбираем на вкладке Способы заливки ДО Фон.

Слайд 4. Создаём этот слайд, как все предыдущие, но для него автомакет - Текст в две колонки. В примере используются маркированные списки. В заголовок слайда вносим, например, "Предоставляемые услуги" или иное.

Слайд 5. Его особенностью является то, что применяется автомакет - Текст и графика, а для вставляемой картинки выбирается формат рисунка. Это можно сделать, выбрав Формат, Рисунок, и в ДО Формат рисунка на соответствующих вкладках выбираем нужное (Цвета и линии, Размер и

В ДО Фон открываем список Заливка фона, выбираем Способы заливки (вкладки: Способы заливки, Узор, Текстуры и т.д.). В примере выбрана вкладка Способы заливки. В ДО Способы заливки выбираем вкладку Рисунок, нажимаем кнопку Рисунок. В ДО Выбор рисунка указываем имя нужного рисунка, нажимаем кнопку Вставка, затем в ДО Способы заливки нажимаем ОК; в ДО Фон нажимаем Применить. Можно выбрать цветовую схему слайда из меню Формат, Цветовая схема слайда и в появившемся ДО на вкладках выбрать Стандартная или Специальная, в которых также можно изменить цвет (эту операцию можно осуществить с помощью правой кнопки мыши, выбрав Цветовая схема слайда).

Чтобы наложить эффекты анимации для ЭР, нужно выбрать пункт меню Показ слайдов, Настройка анимации. В появившемся ДО устанавливаем флажки на тех объектах, на которые нужно наложить анимацию (например, "Заголовок" и объект WordArt). На вкладке Порядок и время в группе Анимация включить переключатель Автоматически через 00:01 секунд после предыдущего события; на вкладке Видоизменение для каждого объекта выбрать эффект и звук в соответствующих раскрывающихся списках, например, для Заголовок - эффект Панорама, а для объекта WordArt - Растворение. Также можно выбрать цвет после анимации. Можно посмотреть эффекты анимации, нажав на ПИ Показ слайдов, Просмотр анимации.

(рис. 2), выбрать папку "Шаблоны презентаций" ("Presentation Designs" - c:\Program Files\Microsoft Office\Templates\Presentation Designs), в списке ниже указать, например, "Смесь".

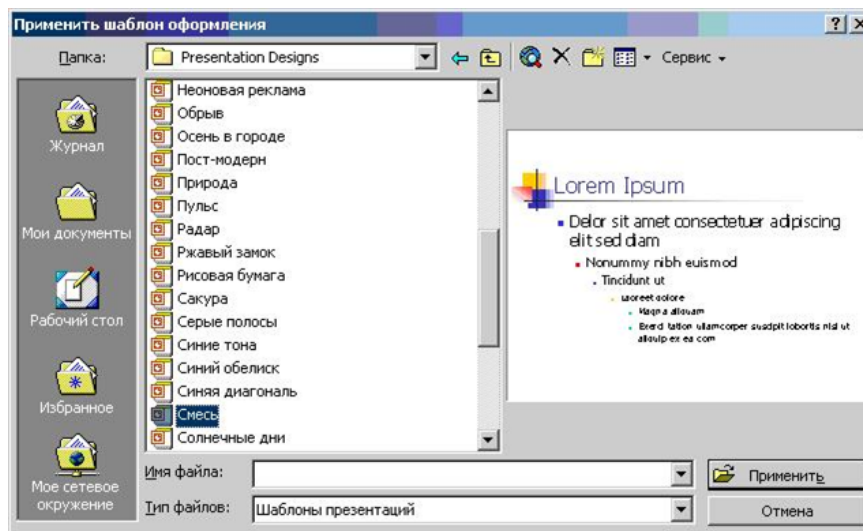


Рис. 2. ДО Применить шаблон оформления

В ДО справа от списка демонстрируется образец предлагаемого оформления. Нажать кнопку Применить.

PowerPoint позволяет создавать собственные шаблоны презентаций и использовать готовые презентации в качестве шаблонов

Чтобы создать презентацию, нужно:

1 способ - в ДО PowerPoint мышью включить соответствующий переключатель и нажать ОК;

2 способ - выполнить команду меню Файл, Создать, появляется ДО Создание презентации (рис. 3), в котором выбрать: вкладку Общие, Новая презентация, если хотим создать пустую презентацию; вкладку Шаблоны оформления

и выбрать шаблон, если хотим использовать готовый шаблон оформления; вкладку Презентации и выбрать нужную, если хотим создать с помощью мастера; нажать ОК.

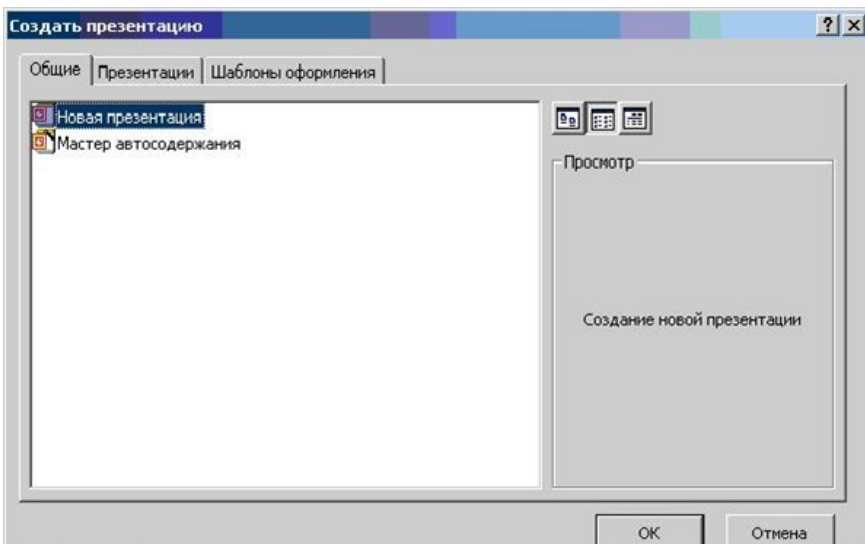


Рис. 3. ДО Создание презентации

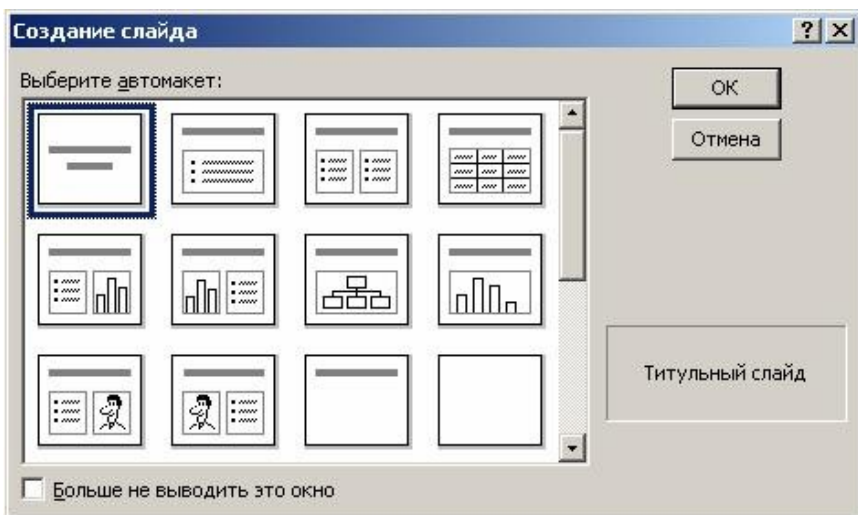


Рис. 4. ДО Создание слайда

гарнитуру шрифта, его размер и цвет, начертание (подчёркивание, курсив и т.д.), нажимаем кнопку ОК. Установить параметры оформления шрифта можно, выбрав меню Формат, Шрифт.

Можно создать заголовок с помощью редактора WordArt, для этого ЭР "Заголовок слайда" нужно удалить, установив на его границу курсор и нажав правую кнопку мыши, выбрать команду Вырезать. На место этого элемента вставляем фигурный текст. Для этого выводим ПИ Рисование и на ней нажимаем кнопку Добавить объект WordArt, в появившемся ДО выбираем стиль надписи, нажимаем кнопку ОК, в следующем за ним ДО Изменение текста WordArt вносим текст надписи "Курорты мира", указываем шрифт, его размер и нажимаем кнопку ОК. На ПИ WordArt нажимаем кнопку Форма WordArt и выбираем нужную форму. Также можно выбрать Формат объекта WordArt, нажав соответствующую кнопку на ПИ WordArt.

Вносить текст в ЭР "Подзаголовок слайда" (для автомакета Титульный слайд) можно, используя списки (как в примере). Для этого на ПИ Форматирование нажимаем Маркеры либо нажимаем правую кнопку мыши и выбираем Список. В ДО Список выбираем вариант - маркированный или измененный, а также соответствующий вид, цвет, рисунок и т.д., нажимаем кнопку ОК. Далее вносим текст, выбрав шрифт, и т.д. (как для ЭР "Заголовок слайда").

Чтобы создать фон слайда, нужно на ПИ нажать Формат, Фон (или щелкнуть правой кнопкой мыши по полю слайда и выбрать Фон).

запустить приложение `pngsetup.exe`, хранящееся на первой дискете, указать папку, куда распаковать презентацию. Затем её можно показать с помощью программы просмотра PowerPoint Viewer.

Для публикации презентации в Интернете её нужно сохранить как Web-страницу: меню Файл, Сохранить как Web-страницу, указать папку и имя, нажать кнопку Сохранить. Файл сохраняется с расширением `.htm`, его можно просмотреть с помощью обозревателя Internet Explorer.

Сохранение новой презентации и открытие существующей осуществляется с помощью меню Файл в стандартных ДО Windows.

ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Рассмотрим пример - создание презентации "Курорты мира".

Открываем окно приложения PowerPoint, выбираем способ создания презентации - "Шаблон оформления".

В ДО Создать презентацию на вкладке Шаблон оформления выбираем нужный вид шаблона (например, "Горы"), нажимаем кнопку ОК. Появляется ДО Создание слайдов, в котором выбираем автомакет Титульный слайд, нажимаем кнопку ОК.

Слайд 1. В элемент разметки (ЭР) "Заголовок слайда" вносим необходимое - "Курорты мира". Нажав правую кнопку мыши, можно изменить

В первом и втором случаях появляется ДО Создание слайда ([рис. 4](#)). Следует выбрать нужный автомакет из списка, нажать ОК.

Слайды конструируются из объектов. Размещение, выравнивание объектов осуществляется с помощью автомакета. Каждый автомакет содержит метки - заполнители (элементы разметки) для объектов различных типов. Для работы с объектом его нужно сначала выделить (один раз щёлкнуть кнопкой мыши), а затем можно изменить его содержимое, размер, переместить, скопировать, удалить, изменить оформление (цвет, тень, обрамление и др.). Для добавления новых объектов к слайду в любое место автомакета используют меню Вставка, Объект или кнопки ПИ Стандартная. Можно добавить графику, рисунок, звук, таблицу MS Word и MS Excel, объект WordArt, организационную диаграмму и многое другое.

После добавления слайда к презентации автоматически открывается ДО Создание слайда, в котором выбирают другой автомакет для следующего слайда и т.д. (или меню Вставка, Новый слайд).

При оформлении слайда можно изменить его цветовую концепцию с помощью образцов. Для каждой презентации создаётся 4 образца: Образец слайдов (образец всех слайдов презентации), Образец заголовков (образец титульного слайда), Образец выдач (образец раздаточных материалов) и Образец заметок. Каждый шаблон PowerPoint также имеет свои образцы, определяющие формат, размеры, шрифты, фон, текст и графику, которые

должны появляться на каждой странице презентации. Команда меню Вид, Образец, выбрать нужный образец открывает соответствующее ДО и образец становится доступен для изменения и просмотра.

ПРОСМОТР ПРЕЗЕНТАЦИИ

Существуют 5 различных режимов просмотра (меню Вид или соответствующие кнопки слева в строке состояния окна приложения): обычный (просмотр слайда), структуры, сортировщик слайдов, страницы заметок, показ слайдов (демонстрация на экране компьютера). В любом режиме можно изменить масштаб отображения (100 %, 200 %, 75 %, ...), используя кнопку Масштаб ПИ Стандартная

Режим Обычный (просмотр одного слайда) используется для добавлений и изменения содержимого слайда.

Режим Просмотра структуры отображает только текст слайдов, позволяет также перемещать слайды (выделить и, уцепив значок, перетащить мышью в нужное место), редактировать текст заголовков и содержимого слайда.

Режим Сортировщик слайдов отображает презентацию в целом - все минислайды одновременно. Режим не позволяет редактировать слайды, зато позволяет быстро и просто копировать, удалять, изменять их порядок следования. Для выделения нескольких слайдов используется

Для перехода к любому объекту презентации не обязательно использовать управляющие кнопки, можно создать гиперссылку в документе на другую часть того же документа, для этого выделить объект и выполнить меню Вставка, Гиперссылка, в ДО Добавить гиперссылку нажать кнопку Закладка, затем выбрать мышью место для закладки - выделить ключевое слово, ОК, ОК. Обычно закладки используют для слайдов, содержащих большой фрагмент текста. Для всех вхождений выбранного ключевого слова во все слайды презентации осуществляется ссылка на этот слайд.

PowerPoint имеет важный инструмент Мастер упаковки, позволяющий сохранить презентацию на дискетах и взять её "в дорогу". С помощью конференции можно провести презентацию в локальной сети своей компании и учесть замечания коллег. Мастер упаковки архивирует презентацию, сохраняя при этом все вставленные объекты и эффекты; добавляет по желанию пользователя и программу просмотра PowerPoint Viewer, что обеспечивает независимость от программного обеспечения целевого компьютера. Надо выполнить меню Файл, Упаковать, запускается Мастер упаковки. Отвечаем последовательно на вопросы мастера, нажимая кнопку Далее: включить флажок Активную презентацию, выбрать Диск A:\, включить флажки Включить связанные файлы и Внедрить шрифты True Types, выбрать Включить PowerPoint Viewer, Готово.

Для использования упакованной презентации на другом компьютере её нужно сначала распаковать -

появится в образце слайдов, если он не виден, отформатировать его способ заливки: меню Формат, Автоформы. Во время показа презентации нажатием этой кнопки на любом слайде осуществляется переход к первому слайду.

Раздел произвольного показа презентации - это именованная последовательность любых слайдов, которую называют произвольной демонстрацией.

Для создания раздела надо выполнить меню Показ слайдов, Произвольный показ, в ДО Произвольный показ нажать кнопку Создать, открывается ДО Задание произвольного показа (рис. 9). В поле Имя произвольного показа вносим - "Вариант 1". Из списка Слайды презентации произвольным образом выбираем слайды и нажатием кнопки Добавить>> переносим в список Слайды произвольного показа, ОК. Затем в ДО Образец слайдов надо добавить управляющую кнопку и к ней сделать гиперссылку на произвольный показ "Вариант 1".

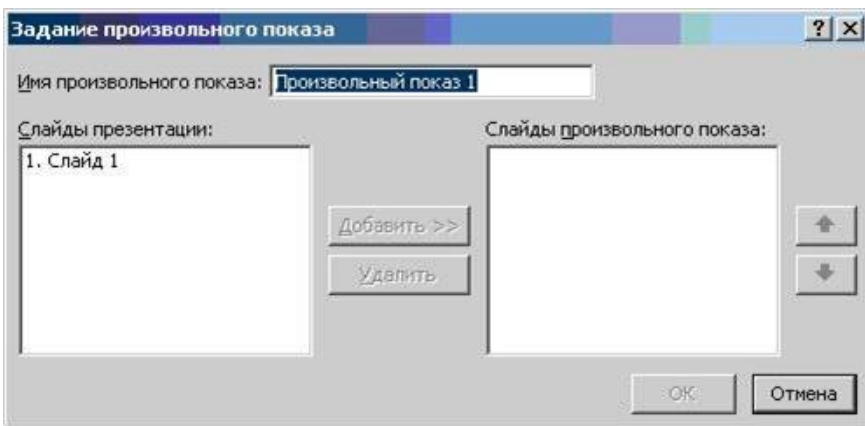


Рис. 9. ДО Задание произвольного показа

клавиша < Shift>. Для копирования слайдов надо сначала их выделить, нажать клавишу < Ctrl> и, удерживая, перетащить в нужное место.

В режиме Страницы заметок можно подготовить текст заметок к любому слайду. Текст, введенный в страницу заметки, никак не отображается на содержимом слайда. Нельзя редактировать сам слайд, однако можно изменить оформление страницы заметки. Перед вводом комментариев стоит увеличить масштаб отображения, чтобы хорошо видеть вводимый текст.

В режиме Показ слайдов каждый слайд занимает весь экран полностью. Демонстрация начинается с текущего слайда. На экран выводится и кнопка вызова контекстного меню управления презентацией. Это меню можно вызвать также нажатием правой кнопки мыши в любом месте слайда. С помощью меню можно выполнить во время показа разные вспомогательные действия, например, переход к любому слайду, вызов заметки к слайду (команда Заметки докладчика); команда Указатель, Перо переводит мышь в режим рисования, что позволит докладчику сделать на слайде некоторые пометки непосредственно во время презентации, например, подчеркнуть или обвести нужный объект слайда. Для управления переходом к слайду можно использовать клавиатуру: клавиша < Home> - переход на первый слайд, клавиша < End> - на последний, клавиша < Page Up> - к следующему, клавиша < Page Down> - к предыдущему слайду, клавиша < Esc> - выход из

режима просмотра презентации. Меню Показ слайдов содержит набор команд, позволяющих должным образом настроить просмотр презентации. ДО Настройка презентации (меню Показ слайдов, Настройка презентации) (рис. 5) позволяет выбрать автоматический или ручной режим показа слайдов, установить смену кадров по времени, отметить слайды для показа и другие параметры.

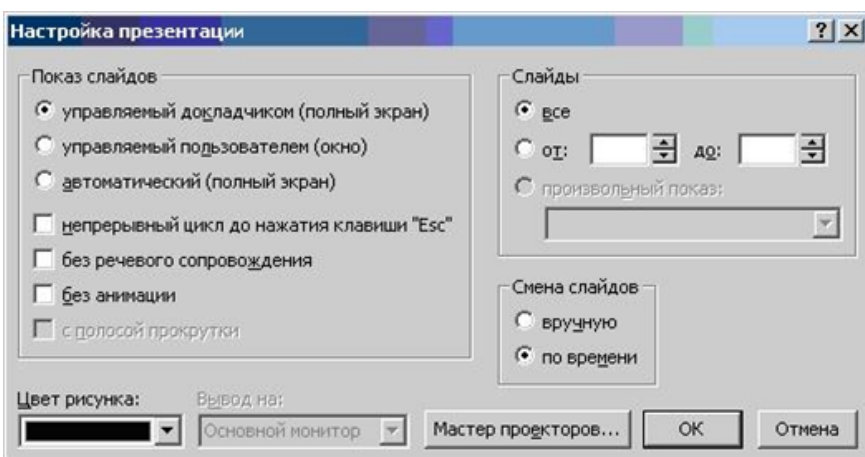


Рис. 5. ДО Настройка презентации

Меню Показ слайдов, Настройка времени позволяет в режиме Репетиции указать время показа каждого слайда и затем использовать в ДО Настройка презентации, указав по времени для смены слайдов.

Меню Показ слайдов, Смена слайдов открывает ДО Смена слайдов (рис. 6), позволяющее применить анимационный эффект при переходе от слайда к слайду, к отдельному переходу или ко всей презентации в целом.

УПРАВЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Управление презентацией предоставляет аудитории возможность активно влиять на процесс показа и придаёт презентации дополнительную динамичность, компенсируя недостаток общения с докладчиком. Управление презентацией (организация действий) осуществляется в два приёма: при помощи элементов управления (управляющих кнопок) (ЭУ) и созданием разделов произвольного показа презентации.

Для вставки ЭУ надо выполнить команду меню Вид, Образец, Образец слайдов, открывается ДО Образец слайдов, затем меню Показ слайдов, Управляющие кнопки, открывается палитра для выбора кнопки. При выборе кнопки указатель мыши приобретает форму креста, нарисуем кнопку в образце слайдов, открывается ДО Настройка действия, открываем вкладку По щелчку мыши (рис. 8), указываем действия, выполняемые по щелчку мыши Перейти по гиперссылке, выбираем из списка, например, Первый слайд, выбираем звук сопровождения Колокольчики, ОК. ЭУ в виде кнопки

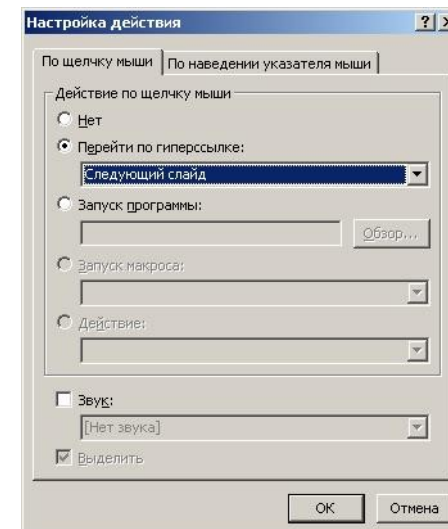


Рис. 8. ДО Настройка действия

В PowerPoint 2000 появилась возможность вставки анимированных изображений, возможность "оживить" презентацию, включив в слайд анимационный мультфильм или звук. Используется меню Вставка, Фильмы и звук, Фильм из файла (например, из библиотеки видеоклипов ClipArt - меню Вставка, Рисунок, Картинки). Затем меню Правка, Объект фильм, установить параметры фильма: Непрерывное воспроизведение, ОК.

Помимо применения звука при переходе слайдов и для объектов анимации, можно создать собственную звукозапись для озвучивания как отдельного слайда, так и всей презентации (например, записать доклад). Для этого выполнить команду меню Вставка, Фильмы и звук, Записать звук, нажать кнопку Записать, затем говорить в микрофон, по окончании нажать кнопку Остановить. При вставке звукового файла и анимированного изображения появляется вопрос: "Автоматически воспроизводить звук при показе слайдов? Если нет, то для воспроизведения придётся щёлкнуть его." Надо ответить "Да". На слайде появится значок записанного клипа в виде громкоговорителя. Изменить параметры воспроизведения аудио- и видеоклипа можно в ДО Настройка анимации на вкладке Настройка мультимедиа.

Используя слайды, сопровождаемые демонстрацией "оживших" графиков (например, рост кривой) и диаграмм, звуковыми сигналами, музыкой и встроенными видеокадрами, PowerPoint может создать впечатляющий слайд-фильм с очень сложным видеорядом.

Для задания эффектов к объекту слайда надо определить порядок анимации: какие объекты, в каком порядке, какой эффект будет применён и сколько времени он будет длиться.

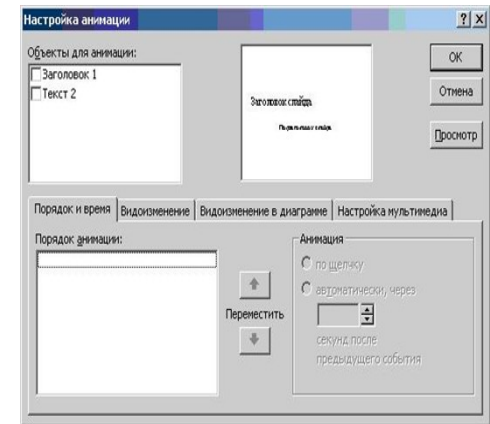


Рис. 7. ДО Настройка анимации

Задание порядка и эффекта анимации для каждого объекта слайда осуществляется в ДО Настройка анимации (меню Показ слайдов, Настройка анимации), на вкладках Порядок и время, Видоизменение (рис. 7). При подборе эффектов можно воспользоваться кнопкой Просмотр в этом же ДО.

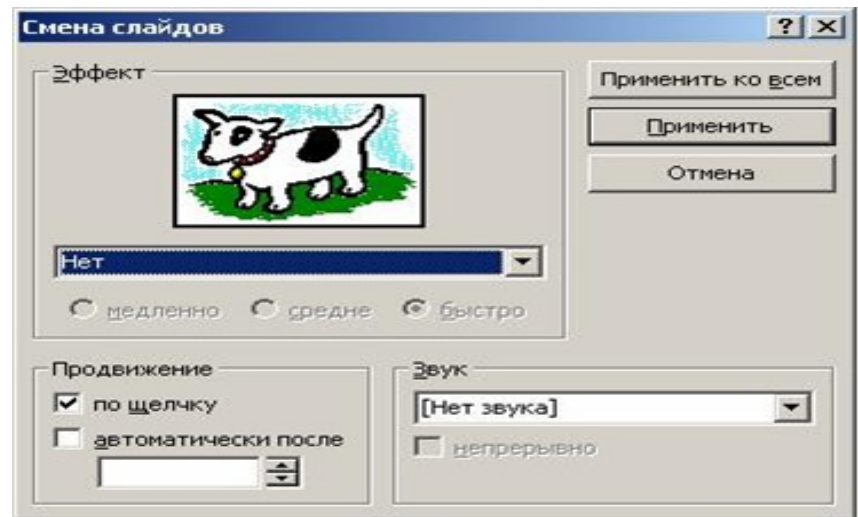


Рис. 6. ДО Смена слайдов