

## **Тема 5. Технологии создания и работы с презентациями**

Базовая концепция и принципы работы редакторов презентаций. Анализ редакторов Microsoft PowerPoint, Google Slides Prezi, Apple Keynote, Libre Office Impress. Технологии создания информационных презентаций. Оптимальное использование конструкторов, макетов и шаблонов при создании презентаций. Размещение графики и объектов в презентациях. Настройка и управление презентацией. Организация и настройка анимационных процессов. Настройка и показ презентаций.

### **План:**

- 5.1. Интерфейс PowerPoint 2016 и его основные элементы
- 5.2. «Домашняя страница» PowerPoint 16.
- 5.3. Установка инструментов в PowerPoint
- 5.4. Дизайн в PowerPoint.
- 5.5. Переходы в презентации PowerPoint.
- 5.6. Анимация в презентации PowerPoint.

Редакторы Microsoft PowerPoint, Google Slides Prezi, Apple Keynote, Libre Office Impress

### **5.1. Интерфейс PowerPoint 2016 и его основные элементы**

Microsoft PowerPoint 2016 — приложение для создания, редактирования и проведения презентаций слайдов, широко используемое для презентаций в бизнесе, образовании и других отраслях.

Он позволяет создавать визуально привлекательные и информативные слайды, добавляя текст, изображения, графику, анимацию и мультимедиа. Он входит в пакет Microsoft Office и доступен для Windows, macOS, а также в виде веб-версии и мобильного приложения.

- Термин «визуальный» используется для описания всего, что связано со зрением. Этот термин включает в себя то, что воспринимается зрением, то, что можно увидеть глазом, изображения, графику, видео и другие подобные элементы.

**Визуальная информация** — это информация, полученная посредством зрения. Она может быть представлена в виде текста, изображений, графиков, диаграмм, видео, анимации, знаков, символов и других форм. Визуальная информация помогает людям быстро и легко усваивать информацию, улучшает память и привлекает внимание. Она важна в рекламе, образовании, дизайне и других областях.

- **Презентация** — это метод визуальной и вербальной передачи информации, идей или мнений аудитории. Обычно он включает слайды, речь и другие вспомогательные материалы. Таким образом, презентация — это метод передачи информации посредством визуальных и текстовых материалов, основная цель которого — заинтересовать аудиторию, наглядно объяснить идеи, донести факты или убедить её в правильности своего мнения.

**Слайд** — базовый модуль приложения PowerPoint для создания презентаций. Это страница, предназначенная для создания презентации,

которая используется для визуального представления информации пользователю. Слайды могут содержать текст, изображения, фигуры, диаграммы, видео и другие объекты.

- В PowerPoint 2016 слайды играют важную роль в структурировании презентации и представлении информации в понятной и интересной форме. Каждый слайд должен быть посвящён определённой теме и призван привлечь внимание аудитории.

**Анимация.** Анимация в PowerPoint — это инструмент для перемещения объектов на слайде, привлечения к ним внимания и придания презентации большей интересности.

- **Интерфейс PowerPoint** Под презентацией понимается набор элементов, обеспечивающих взаимодействие пользователя с приложением. Эти элементы позволяют пользователю создавать, редактировать и отображать презентации.

1) Стока заголовка. Она расположена в верхней части окна и отображает название документа и название приложения (например, Presentation1 - PowerPoint). В этой строке также находятся кнопки управления окном: «Свернуть» (Minimize), «Свернуть в окно» (Minimize to window) и «Закрыть» (Close).

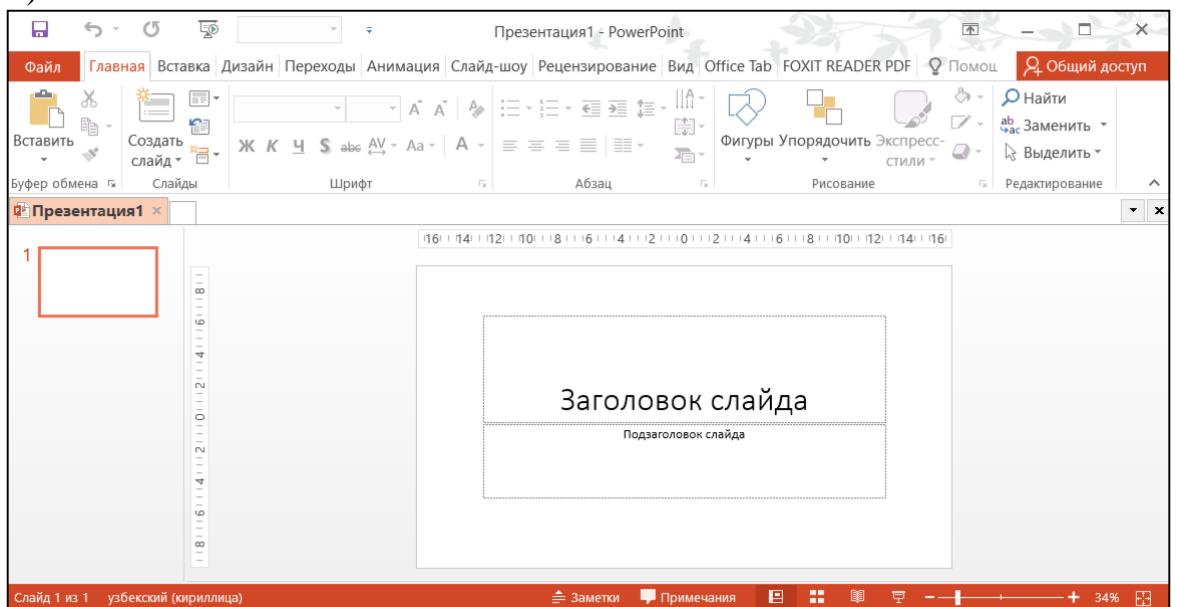


Рисунок 5.1. Окно Microsoft PowerPoint 2016.

Расположена в левом верхнем углу (над или под лентой, в зависимости от настроек). Содержит часто используемые команды, такие как «Создать», «Сохранить», «Отменить», «Открыть» и «Начать заново». Пользователь может настроить эту панель, добавив необходимые команды.

2) Лента. Ряд вкладок в окне. Лента состоит из таких вкладок, как «Главная», «Вставка», «Дизайн», «Переходы», «Анимация», «Слайд-шоу», «Обзор» и «Вид». Лента также предлагает контекстные вкладки, настраиваемые для выполнения конкретных задач. Лента — это основной элемент интерфейса, расположенный под заголовком окна. Контекстные

вкладки — это вкладки, которые открываются в ряду ленты при работе с объектами слайдов. Вкладки ленты можно свернуть, чтобы развернуть рабочее пространство. Это можно сделать двойным щелчком по имени вкладки.



Рисунок 5.2. Приложение PowerPoint 2016 со строкой заголовка и лентой.

3) Панель навигации и слайдов. Панель навигации обычно расположена в левой части окна и отображает миниатюры слайдов, позволяя перемещаться по ним. Панель слайдов расположена в центре и является основным рабочим пространством для редактирования текущего слайда. Панель навигации позволяет выбирать, сортировать, перемещать, менять местами и удалять слайды. Панель слайдов позволяет добавлять и редактировать текст, изображения, фигуры, диаграммы и другие элементы.

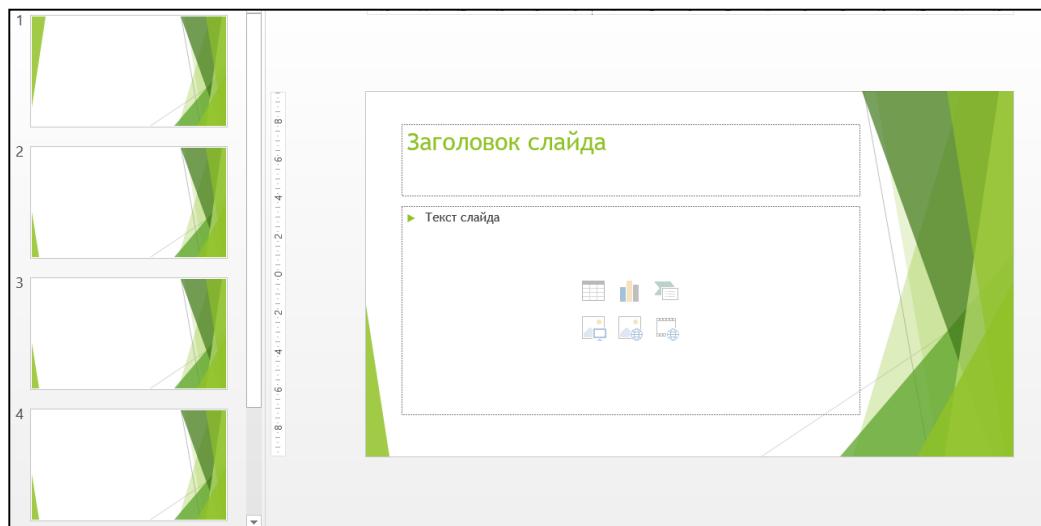


Рисунок 5.3. Навигация и ползунок PowerPoint.



4) Стока состояния — горизонтальная панель в нижней части окна PowerPoint. Она предоставляет пользователю информацию о презентации и содержит удобные элементы управления. Стока состояния содержит порядковый номер активного слайда, язык текста слайда, заметки, кнопки просмотра слайдов (обычный, сортировка слайдов, режим чтения), кнопку слайд-шоу и инструмент масштабирования слайдов.

**Меню Файл**Он расположен на панели инструментов, в меню команд. В окне он подсвечен красным фоном.

**Информация(Сообщение)** управляет свойствами представления и защитой.

- Свойства: отображает метаданные, такие как автор, дата создания, размер файла, количество страниц и слов. Такие свойства, как название, теги и комментарии, можно редактировать.

- Защита презентации: 1) Пометить как окончательную (указать, что презентация является окончательной версией) - Ограничить редактирование: установить права доступа, например запретить редактирование; 2) Зашифровать с помощью пароля (установить пароль для открытия презентации); 3) Добавить цифровую подпись (добавить цифровую подпись): добавить подпись для проверки подлинности.

**СоздаватьРаздел (Создать).** В этом разделе представлены инструменты для создания новой презентации или использования существующих шаблонов.

В PowerPoint 2016 команда «Создать» используется для создания новой презентации. При нажатии этой кнопки пользователю предлагается несколько вариантов создания презентаций, например:

**Полная презентация**(Пустая презентация): эта опция позволяет пользователю создать новую презентацию. Она позволяет добавлять слайды, выбирать их макет, настраивать цвета, шрифты и другие элементы дизайна.

**Презентация Файл-Создат-Пустая**При вводе последовательности команд откроется окно для создания новой презентации с именем «Презентация 1» (рис. 5.1). Обычно PowerPoint автоматически присваивает новым презентациям имена «Презентация 1», «Презентация 2», «Презентация 3», ... Файл приложения сохраняется в памяти компьютера в формате \*.pptx.

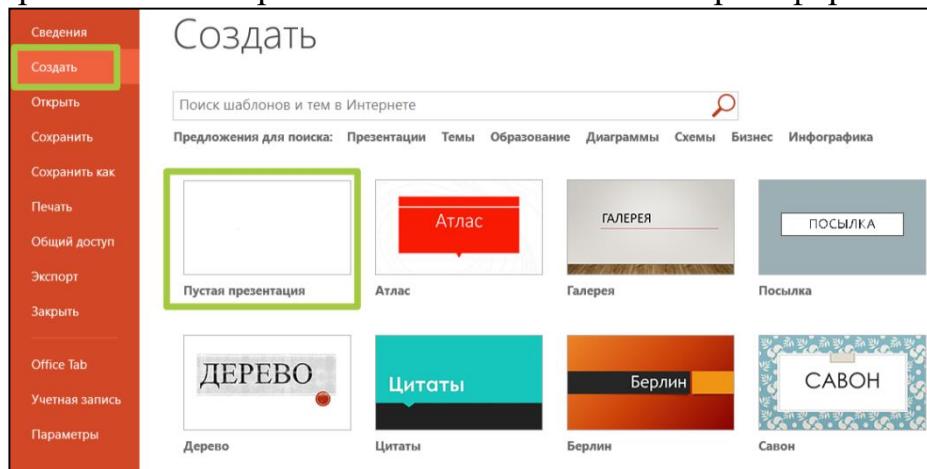


Рисунок 5.5 Меню Файл Создать раздел.

**Microsoft PowerPoint 2016** Шаблон — это файл или набор файлов с предопределенным дизайном, макетом, цветовой схемой, шрифтами, а иногда и содержимым, которые можно использовать в качестве основы для создания новой презентации. Шаблоны упрощают процесс создания слайдов, обеспечивают единый стиль и экономят время.

Типы шаблонов в PowerPoint:

- Встроенные шаблоны: PowerPoint 2016 предлагает множество встроенных шаблонов, которые доступны при создании новой презентации: Пользовательские шаблоны: вы можете создать собственный шаблон, настроив слайды, и сохранить его в формате .potx для повторного использования.
- Шаблоны, доступные в Интернете: Дополнительные шаблоны можно загрузить с веб-сайта Microsoft Office или из других источников через интерфейс PowerPoint.

**Содержание шаблонов:**

- Макеты слайдов. Определите расположение текста, изображений, графики и других элементов.
- Темы. Включает цветовые схемы, шрифты и эффекты, применяемые ко всем слайдам.
- Фоновые изображения или стили. Фоны, определяющие общий визуальный стиль.
- Мастер-слайды. Набор макетов и настроек для различных слайдов (например, титульный слайд, слайд с содержанием).

Использование шаблонов позволяет пользователю выбирать из множества готовых шаблонов. Шаблоны включают в себя готовые макеты и дизайны презентаций, что экономит время и обеспечивает единообразие стиля. Пользователь может выбрать один из шаблонов PowerPoint или загрузить дополнительные шаблоны с сайта Microsoft Office или из других источников.

Использовать существующую презентацию, что позволяет пользователю открыть существующую презентацию и использовать ее в качестве основы для создания новой презентации.

Итак, в PowerPoint шаблон — это заранее подготовленный набор элементов оформления и форматирования презентации.

**Задание 5.1.** Создайте новый файл презентации, используя шаблоны, предлагаемые в PowerPoint.

**Способ исполнения.**

1) В меню Файл выберите Создать;

2) В окне «Создать», в строке «Предложение для поиска в Интернете» нажмите на запись «Диаграммы» (рис. 5.6). В результате будет выполнен поиск шаблонов категории «Диаграммы» в Интернете, и их список будет предложен в окне «Создать» в режиме макета (рис. 5.7). Этот список можно активировать, выбрав, например, «Пустая организационная диаграмма» (Blank organization chart).

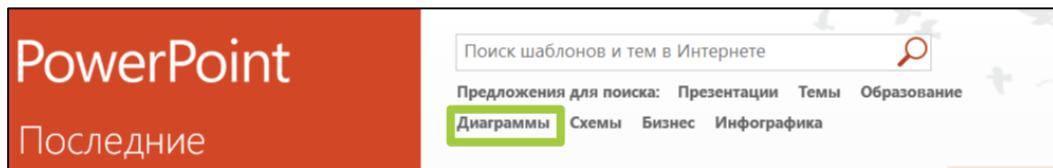


Рисунок 5.6.

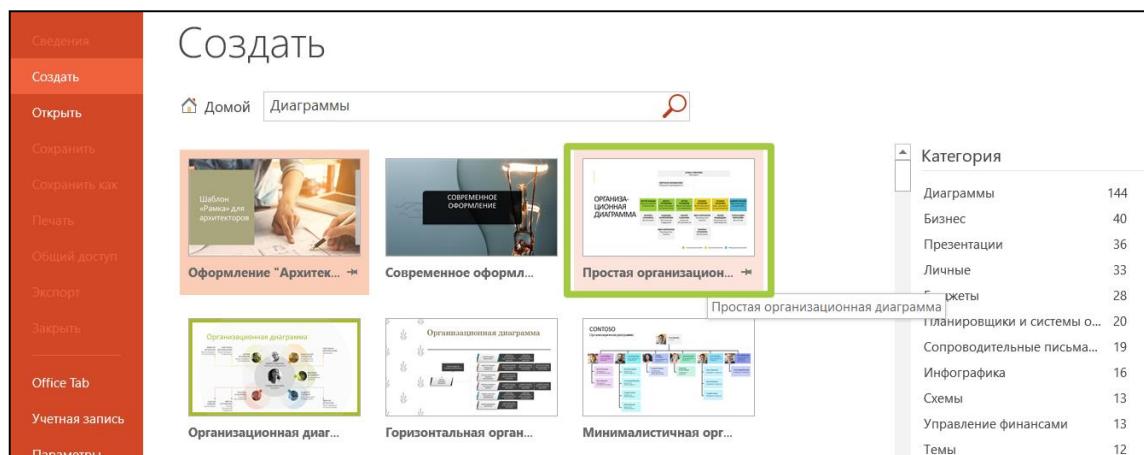


Рисунок 5.7.

3) В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку Создать (рисунок 5.8).

**Открытая секция.** Загружает существующие файлы. Пункт «Открыть» позволяет загрузить существующий документ для редактирования (рис. 5.9). Основные функции:

- **Последний(Недавно отредактированные презентации):** список недавно открытых файлов для быстрого доступа.

- **OneDrive персональный:** Откройте файлы презентаций, хранящиеся в облаке Microsoft OneDrive.

- **Этот компьютер -Этот компьютер:** выберите файлы презентации на локальном диске (например, из папки «Документы»).



Рисунок 5.9

- **Обзор.** Открытие документов или папок и файлов пользователя.

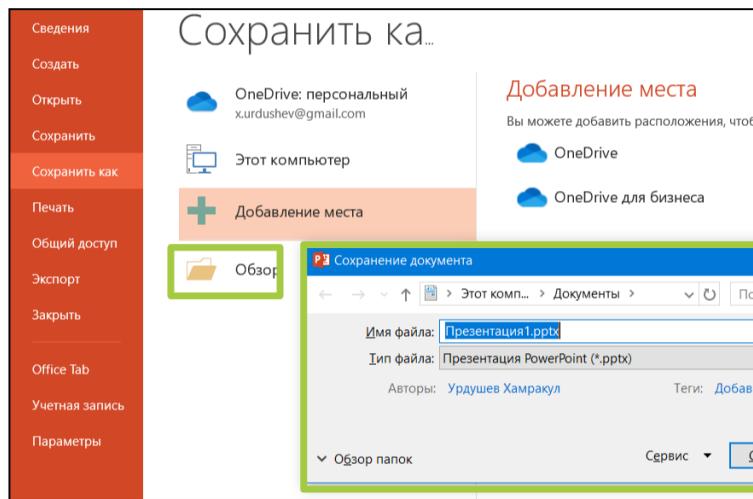


Рисунок 5.10.

**СохраняТЬКоманда (Сохранить).** Команда «Сохранить» используется для сохранения изменений в текущем файле презентации. Основные функции:

- Если документ ранее был назван и имеет место хранения (например, ранее сохранен на диске (D:) или OneDrive), эта команда обновит существующий файл.

- Если документ создан впервые (например, Презентация 1), откроется диалоговое окно «Сохранить как» для выбора имени и местоположения.

- **OneDrive** Если заданы настройки, то при работе с ним поддерживается автосохранение.

**Файл** При выборе в меню команды Сохранить становится активным пункт Этот компьютер (рис. 3.14).

**Сохранить какРаздел (Сохранить как).** Пункт «Сохранить как» позволяет сохранить документ презентации под новым именем, в другом месте (например, на диске (D:), в папках, в облаке OneDrive) или в других форматах (например, PDF). Основные функции:

- **Изменить имя или местоположение:** Сохраните копию документа под новым именем или в другой папке/облаке.

- **Выбор формата:** \*.pptx (формат по умолчанию для Word 2016); \*.ppt (формат для более старых версий PowerPoint); \*.pdf, \*.pptm, \*.ppsx и другие форматы.

- **Складские помещения:** OneDrive. Это ваш компьютер, сетевые папки или другие подключенные облачные сервисы.

**ТюленьКоманда (Печать).** Содержит все настройки, необходимые для печати презентации.

**Принтер(Принтер).** Выберите принтер для печати. Задайте параметры принтера (например, размер бумаги, качество, цветную или чёрно-белую печать).

**Настройки(Настройки):**

- **Распечатать все слайды о сексе(Печать всех слайдов).** Распечатать все слайды или только выбранные.

• **Диапазон**(Диапазон): Распечатать определенный диапазон слайдов (например, от 1 до 5).

• **Полные страницы**(Полные страницы слайдов). Распечатайте один слайд на каждой странице.

• Настройте макет слайдов (например, несколько слайдов на странице, печать с примечаниями, печать в виде структуры).

• **Цвет**(Цвет): выберите цветную, черно-белую или в оттенках серого печать.

• **Копии**(Копии): Установите количество копий для печати.

• **Договариваться**(Сортировка).

Если печатается несколько копий, отсортируйте их (например, 1, 2, 3... или 1, 1, 1...).

**Предварительный просмотр**(Предварительный просмотр). Посмотрите, как будут выглядеть ваши слайды перед печатью.

Посмотрите слайды перед печатью и при необходимости измените настройки.

**Тюлень**Кнопка (Печать). Начните печать после настройки параметров.

**Файл**Откройте меню и выберите пункт Публичный.

В Microsoft PowerPoint 2016 функция «Общий доступ к файлам» позволяет вам делиться презентацией с другими пользователями различными способами, например, отправлять ее по электронной почте, сохранять в облаке или экспортить в различные форматы.

1) **Файл:** Публичный ► Поделиться. Эта команда позволяет быстро поделиться презентацией с коллегами или друзьями. Пользователь может отправить ссылку на презентацию или сразу сделать её доступной для онлайн-сотрудничества. Пользователи могут просматривать вашу презентацию прямо в браузере, а также оставлять комментарии и вносить изменения (рис. 5.12).

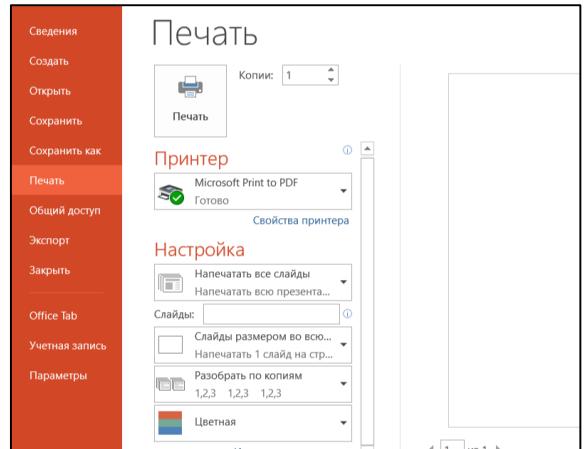


Рисунок 5.11.

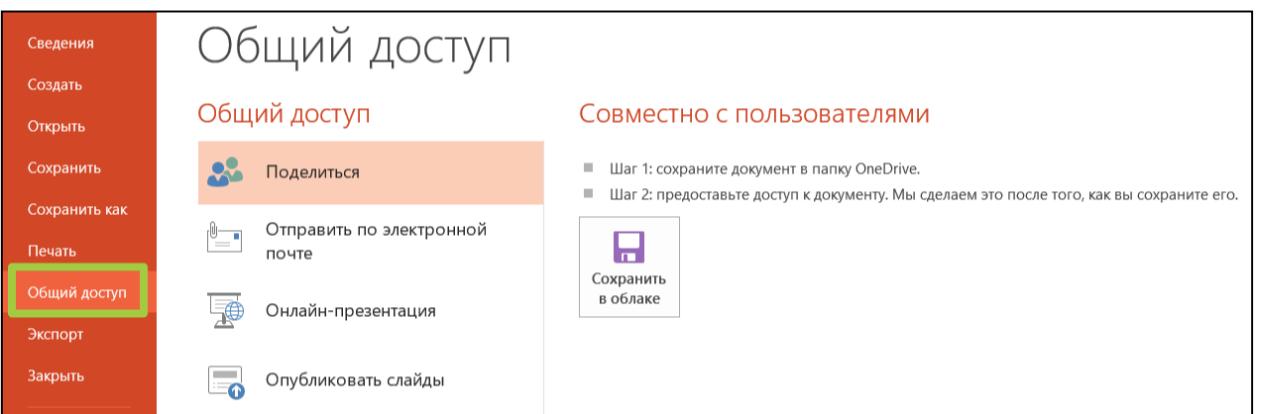


Рисунок 5.12.

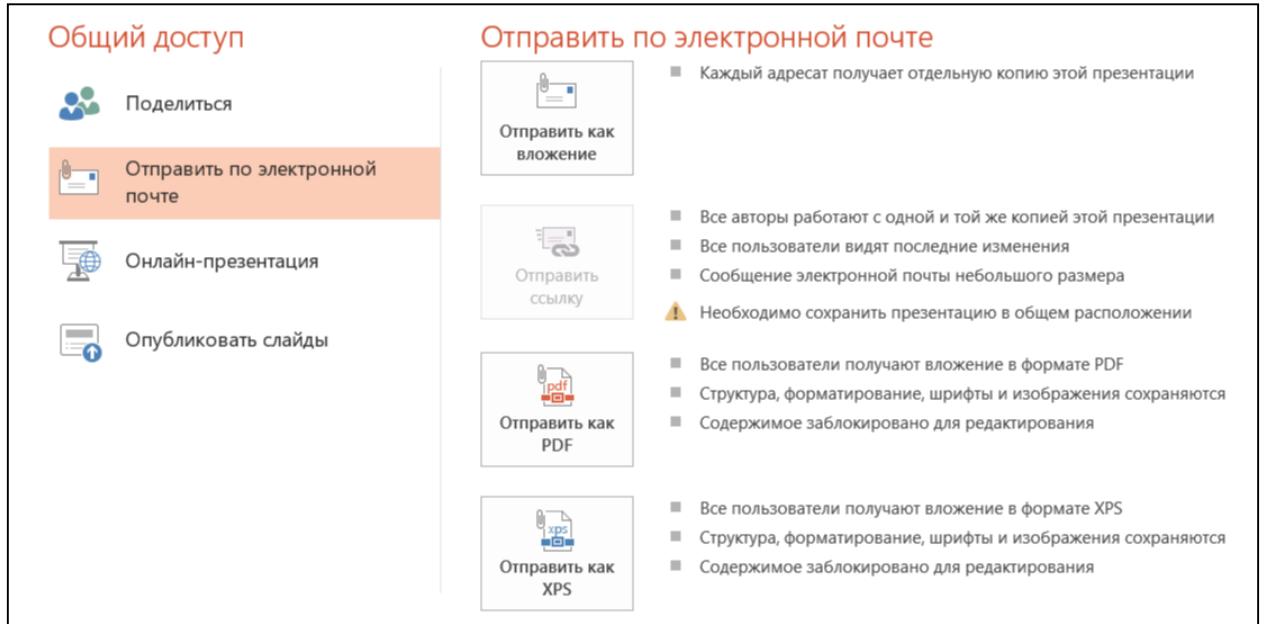


Рисунок 5.13.

2) Файл: Публичный доступ ► Отправить по электронной почте. Здесь вы можете выбрать один из нескольких вариантов отправки презентации по электронной почте (рис. 5.13).

• Прикрепить файл: отправить полную версию презентации в виде вложения.

• Ссылка на файл: создание и отправка гиперссылки на ваш документ, размещенный в облаке, например, OneDrive. (Ссылка на файл: создание и отправка гиперссылки на документ, размещенный в облаке, например, OneDrive).

• PDF-версия: преобразование презентации в PDF-файл перед отправкой (PDF-версия: конвертировать презентацию в PDF-файл перед ее отправкой).

• 3) Файл: Публичный доступ ► Онлайн-презентация (Файл: Публичный доступ ► Онлайн-презентация). Этот пункт позволяет начать веб-конференцию, в которой аудитория будет видеть презентацию пользователя в режиме реального времени. Это полезно для удалённых встреч, тренингов или лекций. Включение звука и чата позволяет участникам общаться друг с другом (рис. 5.14).

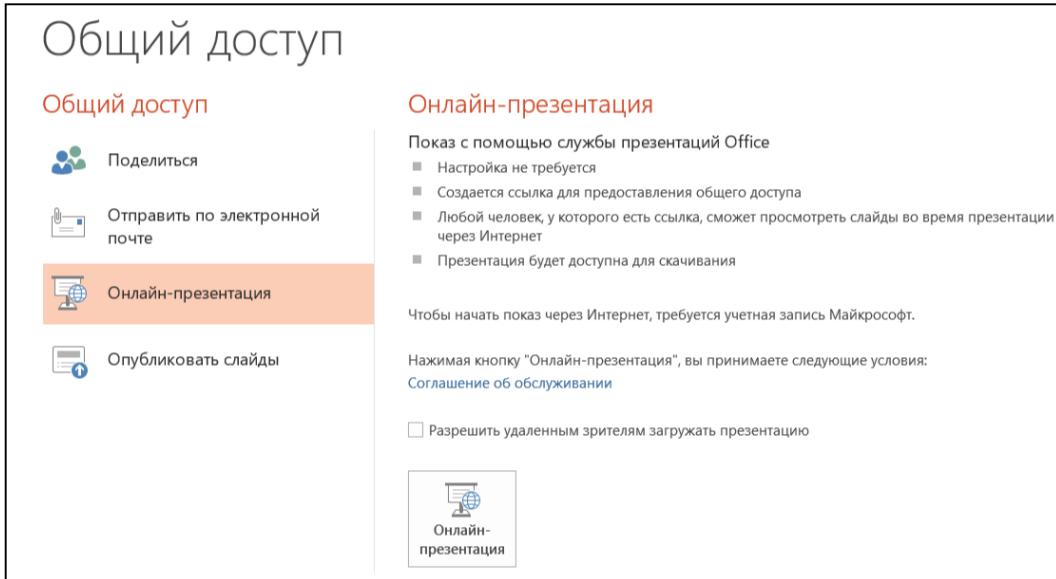


Рисунок 5.14.

4) Файл: Публичный доступ ► Опубликовать слайды (File:Public access ► Publish slides). При выборе этого пункта ваша презентация будет опубликована публично или среди выбранных пользователей. Она будет доступна для просмотра и скачивания другим участникам. Автор сам определяет уровень конфиденциальности презентации: она будет доступна по публичной ссылке или только по приглашению (рис. 5.15).

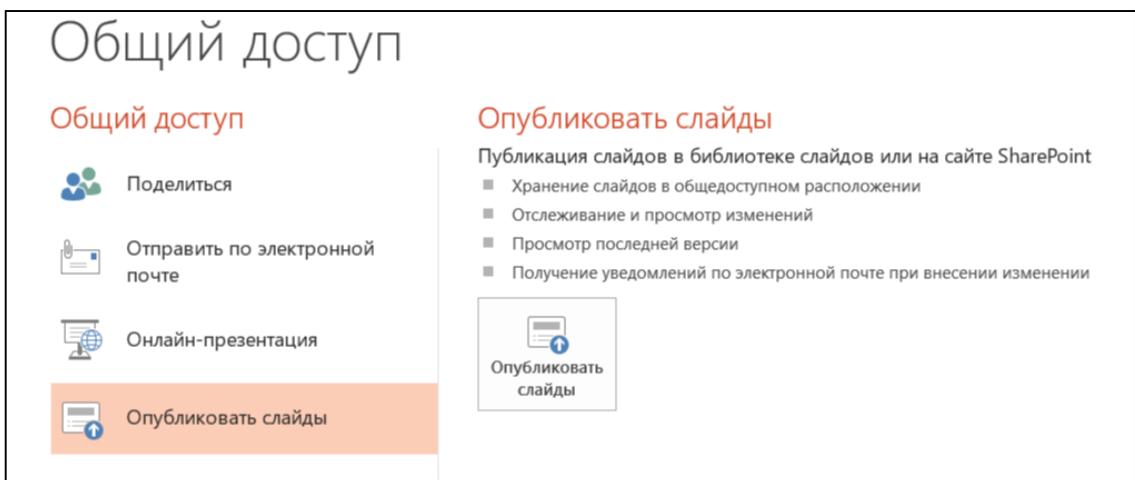


Рисунок 5.15.

Эти инструменты оказывают практическую помощь в эффективном обмене презентациями и совместной работе с другими пользователями Microsoft Office.

Меню «Файл» также содержит такие инструменты, как «Экспорт», «Закрыть», «Учетная запись» и «Параметры».

5.2. «Домашняя страница» PowerPoint 16. Слайды, работа со шрифтами, рисование и редактирование.

ДомВкладка «Главная» — одна из основных вкладок в интерфейсе Microsoft PowerPoint 2016, предоставляющая доступ ко многим важным инструментам для управления презентациями и редактирования слайдов.

Вкладка «Главная» активна при запуске PowerPoint или открытии файла презентации.

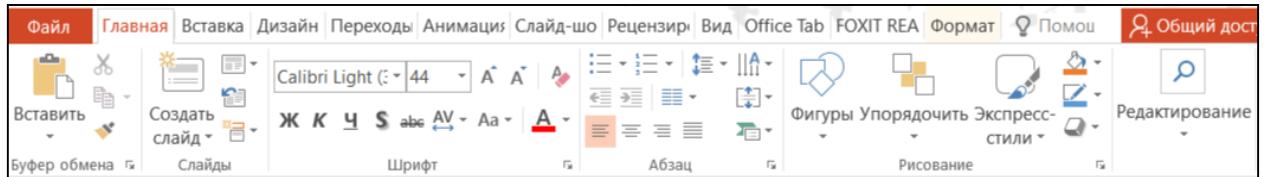


Рисунок 5.16.

**Создать слайд** Команда «Создать слайд» позволяет быстро добавить новый пустой слайд в существующую презентацию. После нажатия кнопки «Создать слайд» откроется окно выбора макета слайда, в котором доступны макеты «Титульный слайд», «Заголовок и объект», «Заголовок раздела», «Два объекта», «Сравнение», «Только заголовок», «Пустой слайд», «Объект с подписью» и другие макеты слайдов, например, «Рисунок с подписью».

Типы макетов слайдов PowerPoint (рис. 5.17):

• **Титульный слайд** (Титульный слайд) — используется для первого слайда презентации. Это макет слайда, состоящий из выделенной области для заголовка и подзаголовка.

• **Заголовок и содержимое** (Заголовок и содержание) — это базовый макет для большинства слайдов. Он включает место для заголовка и основного содержания.

• **Раздел с заголовком** (Раздел заголовка) — используется для разделения презентации на разделы. Содержит только область заголовка и подзаголовка.

• **Два объекта** (Два объекта) — состоит из пространства, разделенного на две области для размещения заголовка, текста и объектов.

• **Сравнение** (Сравнить) — аналогично макету «Два объекта», но отличается форматом подписи для каждой области содержимого.

• **Только Заголовок** (Только заголовок) — включает только поле заголовка слайда.

• **Пустой слайд** (Пустой слайд) — макет пустого слайда, на который пользователь может добавлять объекты.

**Макет слайда** Команда (Макет слайда) изменяет макет текущего слайда.

**Сбросит (Сброс)** команда возвращает текущий слайд к исходному формату макета, отменяя изменения макета и форматирования.

**Раздел** Команда (Раздел) используется для разделения слайдов на логические разделы для удобства навигации и управления в больших презентациях.

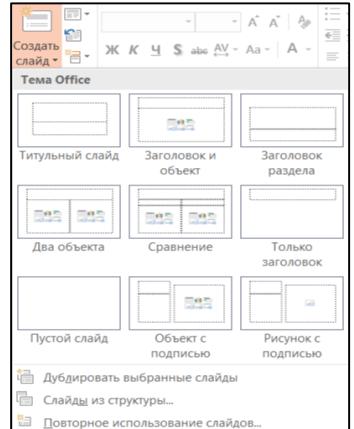


Рисунок 5.17.

**Дом** Группа «Шрифт» на вкладке «Главная» содержит инструменты для форматирования текста в презентации. Эта группа позволяет изменить внешний вид текста, включая шрифт, размер, стиль, цвет и другие параметры.

**Тень текста**(Тень текста). Добавляет эффект тени к выделенному тексту, создавая визуальную глубину и выделяя текст на слайде.

**Зачеркнуто**(Зачеркнутый текст) Добавляет горизонтальную линию посередине текста для обозначения удаленной или устаревшей информации.

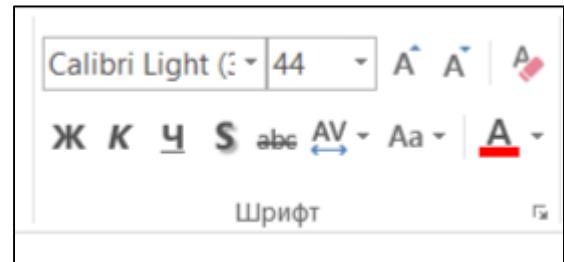


Рисунок 5.18.

**Межзнаковый интервал**(Интервал между символами). Регулирует интервал между символами в выделенном тексте, позволяя сделать текст плотнее или разреженнее.

**Зарегистрируйтесь.**Изменяет регистр букв в выделенном тексте (например, делает все буквы заглавными или строчными).

**Исправление текста**(Ориентация текста). Изменяет ориентацию текста в текстовом поле или фигуре (например, делает его горизонтальным, вертикальным или повёрнутым).

**Выровнять текст**(Выравнивание текста) Регулирует вертикальное выравнивание текста в текстовой области или фигуре (например, по верху, по центру или по низу).

**Dobavit ili udalit kolonki.**(Добавление или удаление столбцов. Позволяет разделить текст в текстовом поле на несколько столбцов или вернуть его к формату с одним столбцом.)

**Преобразовать графический элемент SmartArt**(Преобразовать в графический элемент SmartArt) Преобразует выделенный текст (обычно список или абзацы) в графический элемент SmartArt, который визуально представляет информацию в виде диаграммы, графика или списка.

**Договариваться**(Расположение). Используется для изменения порядка объектов по отношению друг к другу.

**Экспресс-стиль**(Экспресс-стили). Позволяет быстро применять готовые шаблоны оформления к фигурам, таблицам, диаграммам и другим объектам презентации. Включает цвета, тени, контуры и заливки.

**Заполнение формы**(Заливка фигуры). Задаёт внутренний фон фигуры. Доступны следующие типы заливки: сплошная заливка: один цвет фона; градиентная заливка: плавный переход между двумя цветами; изображение или текстура: использование изображений или узоров для заполнения внутренней части фигуры; узор: создание узоров путём размещения повторяющихся элементов.

**Контур фигуры**(Контур фигуры). Регулирует внешний вид границы фигуры — толщину линии, цвет и оформление. Доступны следующие параметры: изменение толщины контура (например, с тонкого на толстое);

выбор цвета линии; применение различных стилей штриховки (точки, тире, волнистые линии и т. д.).

**Эффекты фигуры**(Эффекты формы). Это дополнительные визуальные эффекты, придающие форме объём, глубину и выразительность. К ним относятся: тень: создаёт эффект тени, падающей от формы; отражение: имитирует отражение объекта на зеркальной поверхности; свечение: добавляет мягкое свечение вокруг формы; тиснение: создаёт ощущение объёма и трёхмерности; размытие: делает края формы мягкими и размытыми.

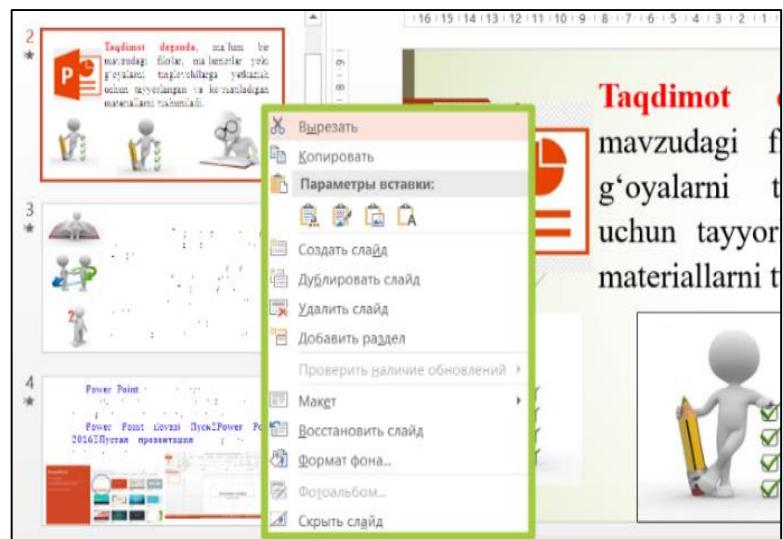


Рисунок 5.19.

**Редактирование**Группа (Правка): Найти, Заменить, Выбрать.

Использование контекстных меню весьма эффективно при работе с приложениями.

Контекстное меню — элемент графического интерфейса операционной системы, представляющий собой список команд, вызываемых пользователем для выбора необходимого действия над выделенным объектом. Вызывается щелчком правой кнопкой мыши по выделенному объекту (рис. 5.19).

5.3. Инструменты для установки в PowerPoint: работа с таблицами, изображениями, иллюстрациями, аннотациями и мультимедиа

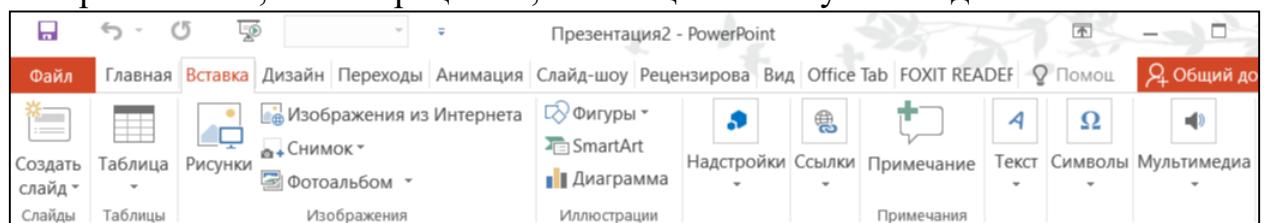


Рисунок 5.20.

Вкладка «Вставка» в PowerPoint используется для добавления различных элементов на слайды презентации. Эта вкладка содержит инструменты для вставки текста, изображений, таблиц, диаграмм, фигур, символов, клипов, звуков, видео, гиперссылок и других объектов, которые могут сделать вашу презентацию более понятной и информативной.

Основные возможности вкладки включают: добавление текста (текстовых полей); вставку изображений, рисунков, графики SmartArt, текстов WordArt; создание и редактирование таблиц, графиков, диаграмм; импорт мультимедиа (видео, аудио) файлов; добавление ссылок и переходов между слайдами.

**Вставлять** Инструменты на вкладке (Вставка) делятся на следующие группы.

**Слайд** Группа (Слайды): Создать слайд (команда «Создать слайд»).

**Таблицы** Группа (Таблицы): Команда «Таблица».

**Рисунки** Команда (Фотографии).

**Изображения** Группа (Изображения): Изображения из Интернета (Изображения из Интернета); Снимок (Сделать снимок); Команда Фотоальбомом (Фотоальбом).

**Иллюстрации** Группа (Иллюстрации): Команда «Фигуры»; Команда «SmartART»; Команда «Диаграмма».

Вкладка «Вставка» также содержит следующие инструменты: «Надстройки», «Ссылки», «Примечание», «Подпись», «Подписи», «Дата и время», «Добавить номер слайда», «Объект», «Символы», «Мультимедиа».

#### 5.4. Дизайн в PowerPoint. Установка дизайнов в презентацию.



Рисунок 5.22.

Плагин PowerPoint 2016 Design.

**Дизайн**, Одна из основных вкладок в интерфейсе Microsoft PowerPoint 2016. Она предназначена для изменения внешнего вида презентации и отдельных слайдов. Эта вкладка содержит инструменты, позволяющие быстро менять темы оформления, цвета фона, шрифты, а также управлять макетом и дизайном слайда.

**Дизайн** Вкладка состоит из таких групп, как «Темы», «Параметры» и «Настройка».

Основные элементы вставки

1. **Темы**. Этот инструмент позволяет выбирать из набора встроенных тем для оформления презентаций. Каждая тема включает в себя набор цветов, шрифтов и эффектов, которые автоматически применяются ко всей презентации.

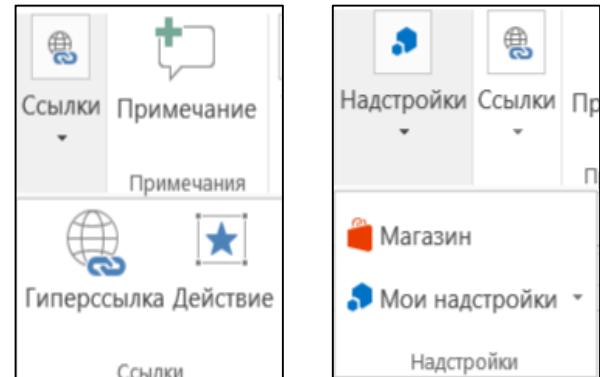


Рисунок 4.21.

2. Цвета. Позволяет изменить цветовую палитру, используемую в дизайне. Вы можете выбрать один из предустановленных наборов цветов или создать собственные комбинации.

3. Шрифты. Здесь можно указать набор шрифтов по умолчанию для заголовков и основного текста. Это упрощает процесс выбора шрифтов, поскольку выбранная пара шрифтов сразу применяется ко всему документу.

4. Эффекты. Инструмент предназначен для настройки визуальных эффектов, таких как тени, отражения, блики и градиенты. Они применяются индивидуально к каждому элементу на слайде.

5. Фон страницы. Используется для редактирования фона слайда — можно добавлять изображения, заполнять слайд узорами или однотонным цветом.

6. Макеты. Позволяет изменить структуру текущего слайда, включая элементы макета (заголовок, текст, изображения).

7. Формат изображения. Если на слайде выбрано изображение или объект, эта группа инструментов становится активной и позволяет настроить внешний вид выбранного элемента (например, границы, заливку, эффекты).

Помимо стандартных функций управления дизайном, вкладка легко адаптируется к возможностям различных устройств отображения благодаря инструментам автоматического масштабирования и выравнивания объектов. Вкладка «Дизайн» играет важную роль в создании привлекательных и профессиональных презентаций, предоставляя пользователям широкие возможности для настройки внешнего вида слайдов и всей презентации в целом.

### **Вкладка «Дизайн» Группа «Темы»**

**Темы** — это готовые шаблоны дизайна, включающие набор стилей, цветов, шрифтов и эффектов. Они позволяют быстро изменить внешний вид презентации, обеспечивая единообразие всех элементов.

Чтобы применить тему, предложенную в группе «Темы» на вкладке:

- 1) Загрузится презентация PowerPoint 2016;
- 2) Активируйте вкладку «Дизайн» на панели ленты;
- 3) Выбрана группа «Темы». На этой панели представлена коллекция готовых тем. Чтобы просмотреть их, нажмите на маркер, расположенный в правой части панели тем, и в окне вкладок откроется окно просмотра тем (рис. 5.23).



Рисунок 5.23 Вкладка «Дизайн» на панели «Темы».

4) Щелчок по выбранной теме обеспечит её полную установку в презентацию. В панели оформления, установленной в презентации, она будет указана в отдельной строке с надписью «Это презентация» (Текущая презентация). Чтобы применить выбранную тему к текущей презентации, щёлкните по её макету мышью.

5) Если воспользоваться командой «Применить ко всем слайдам» из контекстного меню, вызываемого щелчком левой кнопкой мыши по выбранной теме оформления, выбранная тема оформления будет применена ко всем слайдам презентации. Если необходимо применить выбранное оформление к определённым слайдам, можно воспользоваться командой «Применить к выбранным слайдам». Чтобы применить выбранные слайды к определённым слайдам презентации, удерживайте клавишу Ctrl на клавиатуре и выберите нужные макеты слайдов на панели навигации (рис. 5.25).

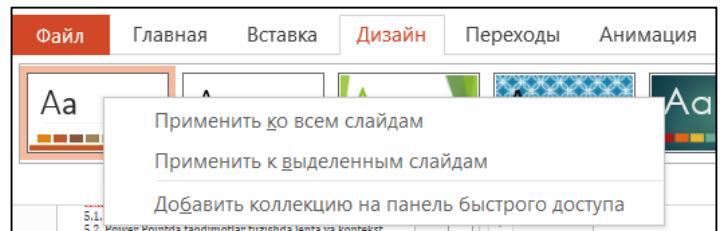


Рисунок 5.24.



Рисунок 5.25.

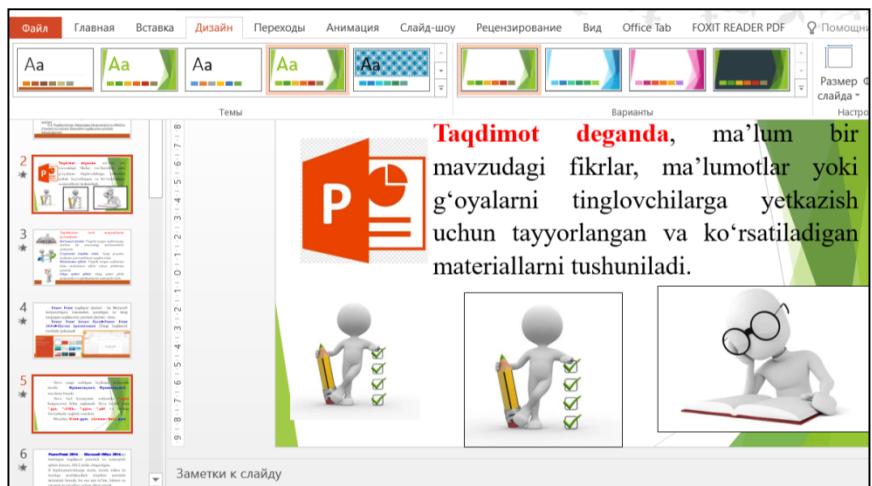


Рисунок 5.26 Вид окна презентации, отформатированного с использованием двух тем оформления.

Итак, каждая выбранная тема дизайна:

- Цветовая схема (Цвета). Каждая тема имеет свою уникальную цветовую схему, что помогает создать гармоничный дизайн.
- Шрифты. Шрифты, используемые в теме, меняются и обеспечивают единый стиль оформления на всех слайдах.
- Эффекты. Некоторые темы включают дополнительные графические эффекты, такие как тени, рамки и другие декоративные элементы.

**ВариантГруппа** (Вариации) расположена на вкладке «Дизайн» и служит для быстрого переключения между различными стилями в рамках одного шаблона презентации. Эта группа предлагает дизайнеру презентации различные варианты отображения выбранной темы (рис. 5.27).

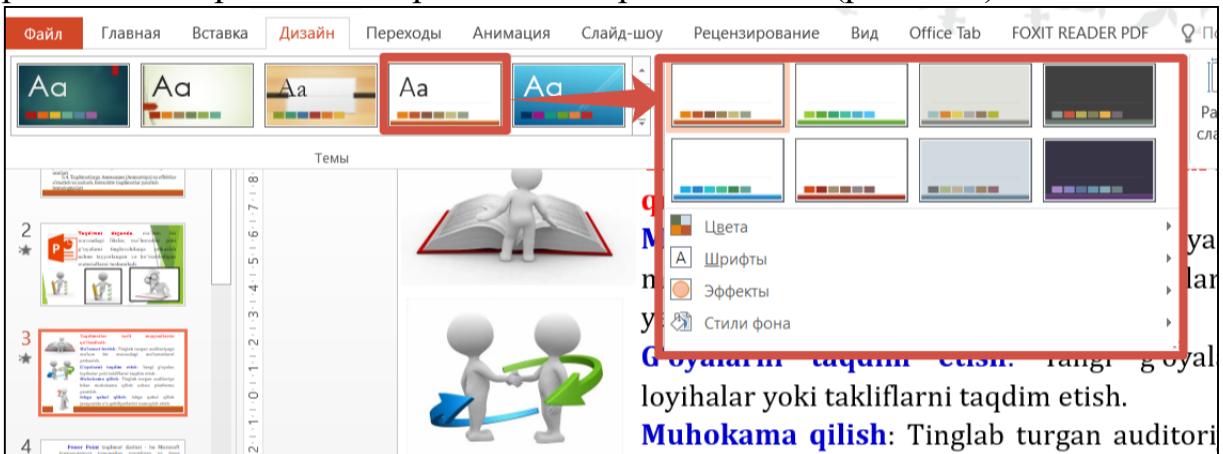


Рисунок 5.27 Вид вкладки «Конструктор» с открытой группой «Вариант» на панели ленты.

Например, если для текущей презентации из группы «Темы» выбрана тема оформления «Ретро», то пользователям будет предложено 8 различных версий выбранного оформления из группы «Варианты» (рис. 5.27).

**Вариант** В функции группы входит изменение внешнего вида слайдов путем выбора другой цветовой схемы, типа шрифта или элементов графического дизайна.

**Вариантвозможности** группы:

- Выбор цветовых схем (Цвет)** Каждый вариант представляет собой уникальное сочетание цветов для различных элементов презентации (таких как заголовки, основной текст, фон и акценты). Выбор правильного варианта поможет вам выделить важные аспекты презентации и сделать её визуально привлекательной.
- Изменить шрифты (Шрифты)** Помимо цвета, вы можете изменить пары шрифтов для заголовков и основного текста. Использование одинаковых шрифтов поможет лучше передать смысл каждого слайда.
- Графические эффекты (Effekty)**. Включает такие элементы, как объём, отражение, штрихи и градиенты. Эти небольшие дополнения делают объекты и текст более выразительными и профессиональными.
- Форматы фона (стильный фон)** Некоторые варианты предлагают различные форматы фона слайда (однотонный цвет, градиент, текстура или изображение). Этот выбор влияет на общий дизайн презентации.

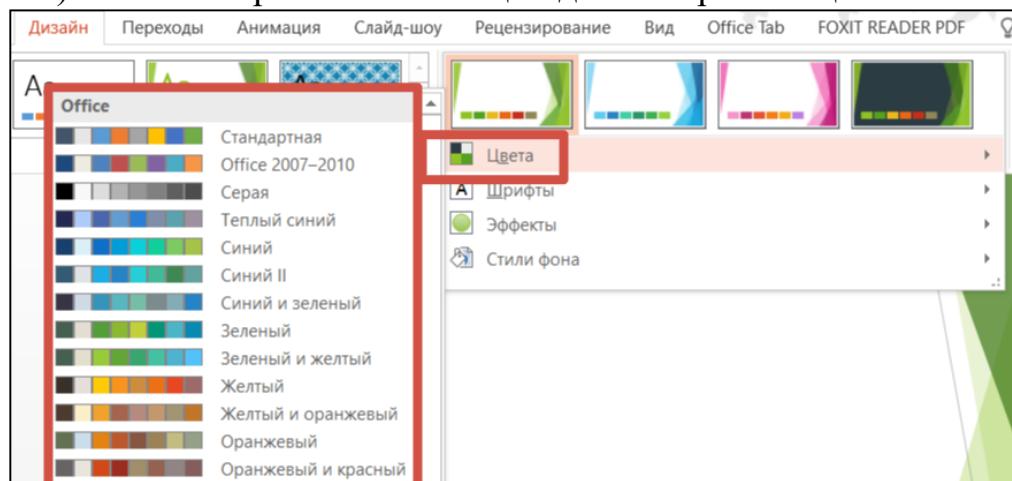


Рисунок 5.28. Цвета оформила группу «Варианты». Вид панели (Цвета).

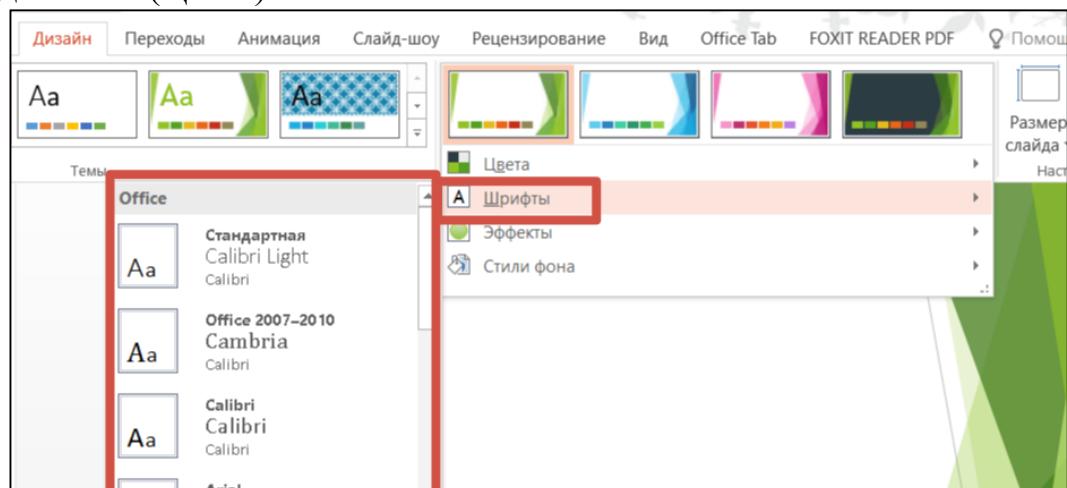


Рисунок 5.29. Вкладка «Дизайн», группа «Варианты» Вид панели (Шрифты).

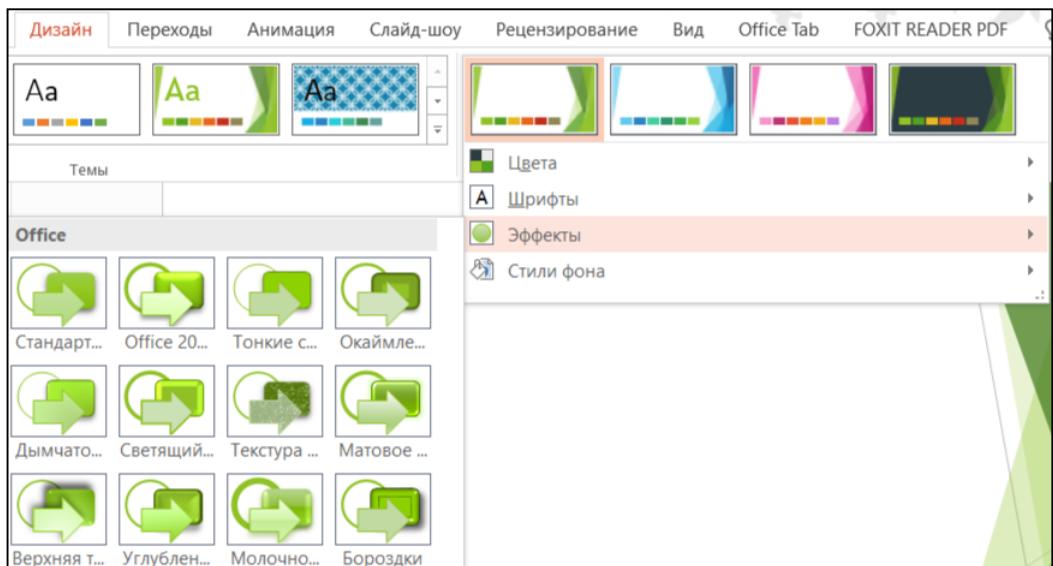


Рисунок 5.30 Вид панели «Эффекты» в группе «Вариант» вкладки «Дизайн».

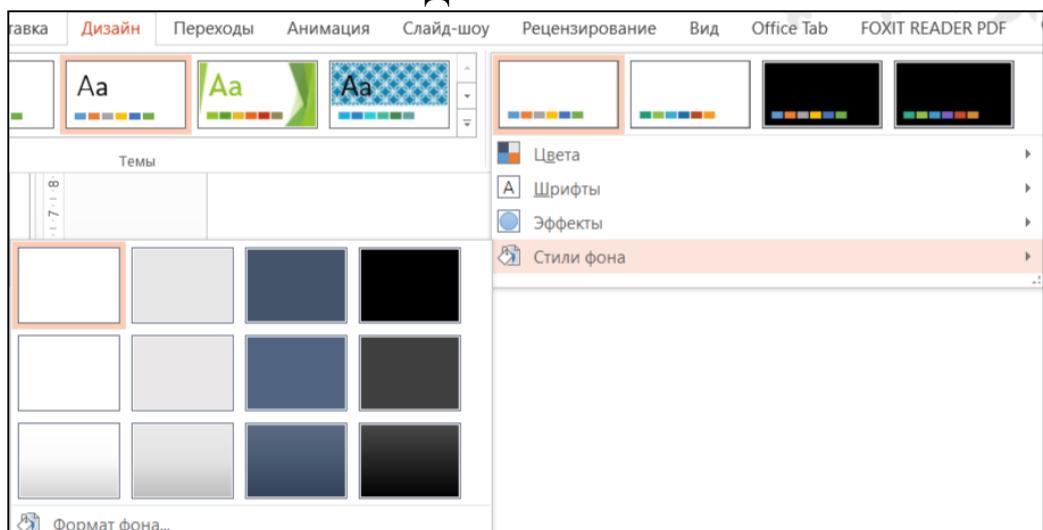


Рисунок 5.31. Вид вкладки «Дизайн», группы «Варианты», панели «Стили» (Стили фона).

**Дизайн** вкладка «Настроить группу».

**Дизайн** Группа «Настройка» на вкладке предлагает следующие важные инструменты для настройки внешнего вида и дизайна слайдов:

1) Размер слайда. Эта кнопка позволяет задать пропорции и размер слайда. Доступны два основных варианта размера (рис. 3.32):

- **Стандарт (3:4)**(Стандарт (3:4)) — классическое соотношение сторон, подходящее для большинства стандартных проекторов и старых экранов.

- **Широкоэкранный (15:9)**(Широкоэкранный (15:9)) — современный широкоэкранный формат, подходящий для современных мониторов и проекторов.

Также можно вручную выбрать другие размеры или изменить ориентацию с горизонтальной на вертикальную.

2) Формат фона (Background Format). Позволяет настраивать фон каждого отдельного слайда. Вы можете залить его цветом, градиентом, изображением или текстурой. Рекомендуется использовать этот инструмент, если вы хотите создать уникальный дизайн для своего слайд-шоу (рис. 3.33).

Эти параметры помогают оптимизировать презентацию для различных сценариев презентации и придать ей профессиональный и привлекательный вид.

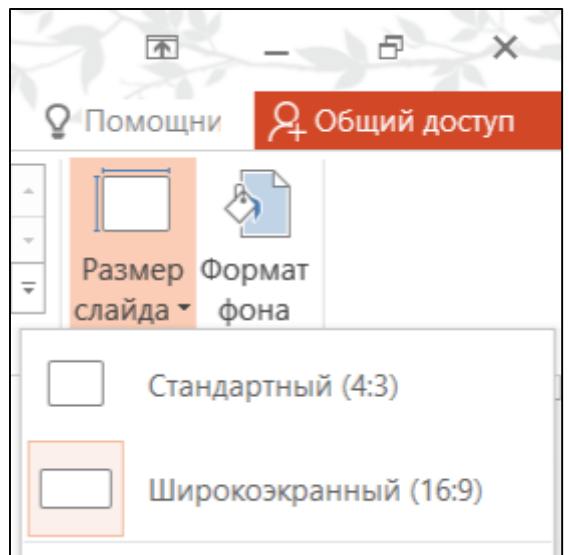


Рисунок 5.32.

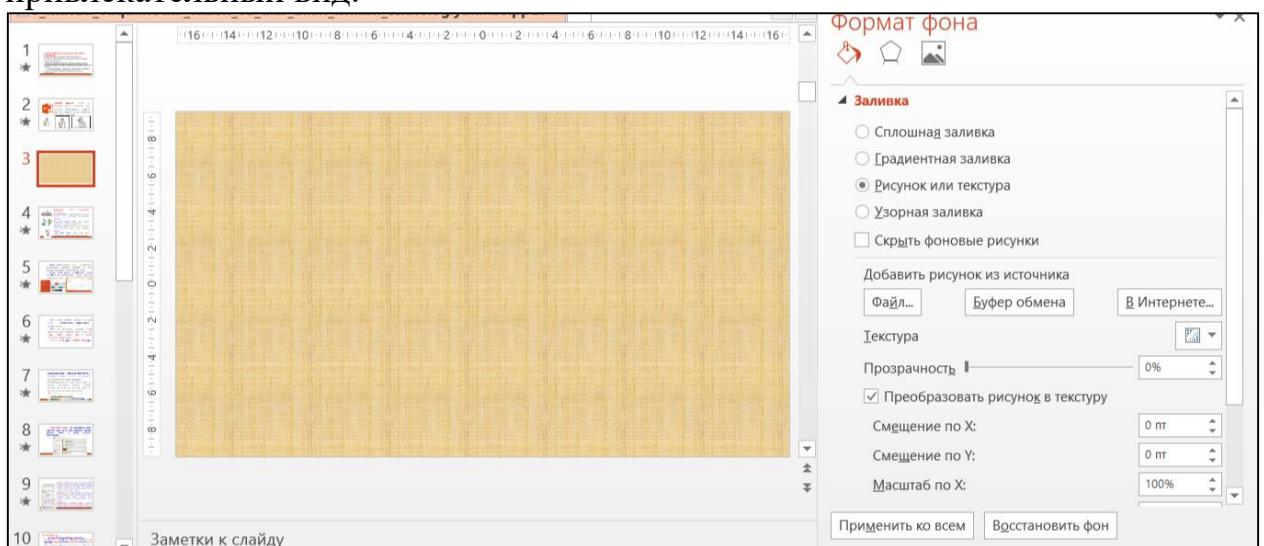


Рисунок 5.33.

## 5.5. Переходы в презентации PowerPoint. Настройка и регулировка параметров перехода между слайдами презентации.

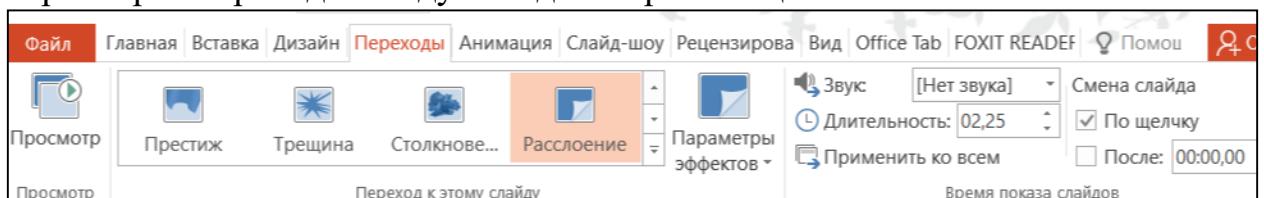


Рисунок 5.34.

Вкладка «Переходы» в Microsoft PowerPoint 2016 используется для настройки анимации перехода между слайдами презентации. Она позволяет добавлять визуальные эффекты, появляющиеся при смене слайдов, а также настраивать длительность, звук и способ срабатывания этих переходов.

Вкладка «Переходы» расположена на панели инструментов и содержит несколько групп для управления эффектами, такими как «Вид», «Перейти к этому слайду» и «Время показа слайдов».

**Переходы** Вкладка предназначена для настройки эффектов перехода между слайдами презентации. Она позволяет настроить анимационные эффекты перехода между слайдами, настроить длительность анимации, звуковое сопровождение и автоматическую смену слайдов.

Итак, эта вкладка представляет собой инструмент для настройки анимационных эффектов между слайдами презентации. Она расположена на панели ленты приложения и позволяет выбирать различные типы переходов, задавать длительность анимации, добавлять звуковые эффекты и настраивать порядок переключения слайдов вручную или автоматически.

**Вид** Группа включает инструменты для предварительного просмотра эффектов перехода между слайдами.

Здесь вы можете увидеть, как будет выглядеть выбранный эффект перед отображением всей презентации. Элементы этой кнопки показаны на рисунке 4.35.

**Переход к этому слайду** (Перейти к этому слайду) группа.

**Переход к этому слайду** При щелчке мышью по соответствующему маркеру в окне вкладок открываются миниатюры эффектов перехода (рис. 5.36).

Здесь будут установлены эффекты перехода слайдов.

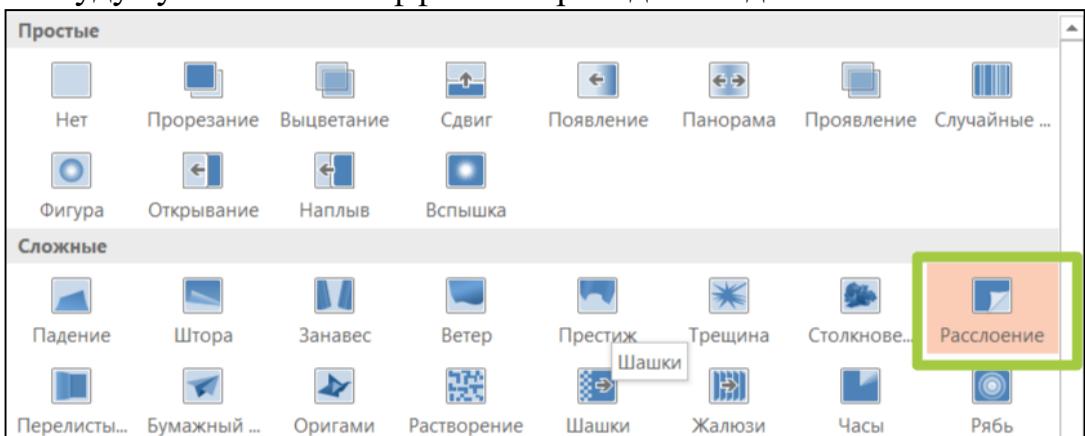


Рисунок 5.36.

Итак, анимированный переход между слайдами презентации реализован с помощью инструмента «Перейти к этому слайду» для настройки эффектов. Например, эффект «Наложение» из инструмента «Перейти к этому слайду» применяется к текущему слайду (рис. 5.36).

#### «Контрольные вопросы по теме

1. Сколько существует способов создать новую презентацию в PowerPoint 2016 и классифицировать их?
2. Какова функция вкладки «Дизайн» и какие возможности она предлагает?
3. Как добавить эффекты перехода к слайдам?
4. Какое влияние оказывают эффекты анимации на элементы слайда и как их можно настроить?

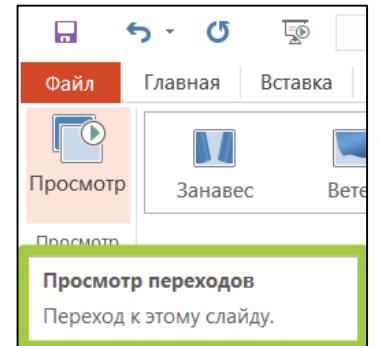


Рисунок 5.35.

5. Какова цель создания гиперссылок в PowerPoint 2016 и как они работают?
6. Объясните, как добавлять аудио- и видеофайлы в презентацию, а также требования к их форматам.
7. Какова функция команды «Слайд-шоу» и какие у нее настройки?
8. Каковы преимущества сохранения презентации в формате PDF?
9. Какова роль шаблонов в PowerPoint 2016 и как их использовать?
10. Как изменить порядок слайдов и какие методы можно использовать для этого?
11. Что такое объекты SmartArt в PowerPoint 2016 и какова их функция?
12. Как создавать диаграммы и изменять их данные?

**Ссылки:**

1. Норалиев Н.Х., Расулов С.Ш. Учебник «Информационно-коммуникационные технологии». Ташкент, 2020. - 496 с.
2. Шоахмедова Н.Х., Абдуллаева И.М. «Информационно-коммуникационные технологии и системы в экономике» учебник. Ташкент, 2021. - 504 с.
3. Шыныбеков Д.А., Ускенбаева Р.К. и др. Информационно-коммуникационные технологии. 1-е изд. Учебник. Алматы, Издательство АО «Международный университет информационных технологий», 2017. - 559 с.
4. Браун Г., Уотсон Д., «Кембриджский IGCSE ИКТ». Hodder Education, 3-е издание, 2021. — 571 стр.
5. Натан Марц, Джеймс Уоррен, «Принципы больших данных и передовой опыт масштабируемых систем обработки данных в реальном времени», Manning Shelter Island. 2015, - 330 страниц.