

Практическое упражнение 9: Создание различных презентаций в Microsoft PowerPoint.

План.

9.1 Структура и интерфейс окна PowerPoint.

9.2. Создание презентаций на экономические темы в PowerPoint.

Цель практического занятия: Изучение методики создания презентаций по животноводству и сельскому хозяйству в программе Microsoft Power Point. Развитие навыков создания табличных и диаграммных презентаций по экономическому содержанию животноводства и анализа полученных результатов.

Техническое оснащение практических занятий: компьютеры с современными операционными системами; видеопроектор; приложения Microsoft Office 2010' 2013' 2016;

Порядок проведения практического обучения:

Соответствующие задания выполняются на компьютере в программе Microsoft Power Point и оформляются в Microsoft Word.

Прохождение практического обучения:

Файл электронной версии, оформленный в отдельной папке в приложениях Microsoft Word и Microsoft Power Point, представляется в департамент в установленном порядке.

I. Литература

1. Романова Ю.Д., Лесничая И.Г., Шестаков В.И., Пропавший без вести И.В., Музычkin П.А. Информатика и информационные технологии: учебное пособие / под ред. Ю.Д.Романовой.-3-е изд., перераб. и доп.-М.: Эксмо, 2008.

2. PowerPoint 2010. Что такое PowerPoint.

3. Леонов В. PowerPoint 2010 с нулем. – М.: Эксимо, 2010. – 320 с. – (Компьютер не 100%).

4.Урдушев Х., Мавлянов М. Информатика и информационные технологии: лабораторный практикум. Технологии обработки информации. Технологии обработки информации в форме презентаций. PowerPoint 2010. Сборник методических пособий для выполнения лабораторных работ по дисциплине информатика и информационные технологии. Часть V. Самарканد: СамХИ, Редакционно-издательский отдел. 2016. – 54 с.

5.Урдушев Х., Мавлянов М. Технологии создания презентаций по сельскому хозяйству и животноводству в Microsoft Power Point. Методическое руководство к практическим и лабораторным занятиям по информационным технологиям в сельском хозяйстве. Самарканد: СамВМИ, Редакционно-издательский отдел. 2018. - 60 с.

Технологии создания сельскохозяйственных презентаций в Microsoft Power Point

Инструкция по изучению темы:

Презентации создаются в программе Microsoft Power Point и оформляются в установленном порядке, например, 205.Тураев А. Задание 1.pptx

Основные понятия, связанные с применением темы, изучаются в заданиях 2-

3-4-5-7-9-11-15-17 и кратко классифицированы в практическом упражнении;

Задание 6 изучается на основе выполнения задания 1;

Задание 8 изучается на основе выполнения задания 2;

Задание 10 изучается на основе выполнения одного из заданий 3.1-3.3;

Задание 12 изучается на основе выполнения задания 4;

Задание 13 изучается на основе выполнения задания 5;

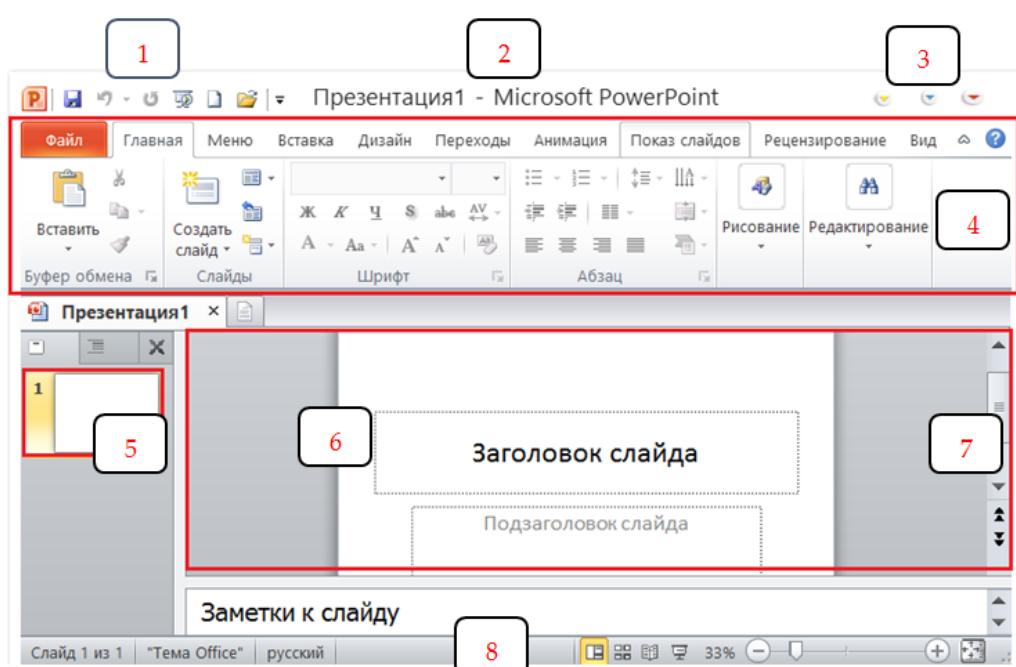
Задание 14 изучается на основе выполнения задания 6;

Задание 16 изучается на основе выполнения 7 заданий.

Задание 1. Классифицировать структуру и интерфейс окна PowerPoint 2010.

1. Загрузите приложение.

Запуск приложения ► Программы ► Майкрософт Офис ► При загрузке в формате PowerPoint 2010 он открывается в окне, показанном на рисунке 1.



Компоновка окон и интерфейс PowerPoint 2010.

Окно приложения имеет следующие компоненты:

Строка заголовка состоит из: 1) Панели быстрого доступа; 2) Названия презентации и приложения; 3) Кнопок управления окнами.



Вновь создаваемым документам автоматически присваиваются имена: Presentation1; Presentation 2; Файл презентации будет иметь имя с расширением (*.pptx). При присвоении имени создаваемому пользователем файлу (например, Abdullaev O.209-g.Laboratory4) он будет помещен в заголовок с расширением *.pptx.

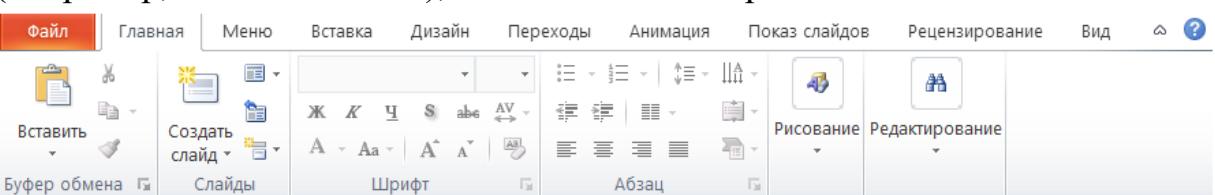


4) Лента PowerPoint 2010:

Лента состоит из объектов, называемых по-русски вкладка, по-узбекски варака, которые перечислены в один ряд и называются: Главная (Основная), Вставка (Вставка, Установка), Дизайн, Переходы (Переходы), Анимация, Слайд Показов (Слайд-шоу), Рецензирование (Редактирование), Вид (Просмотр). Этот ряд – лента – называется рядом листов.

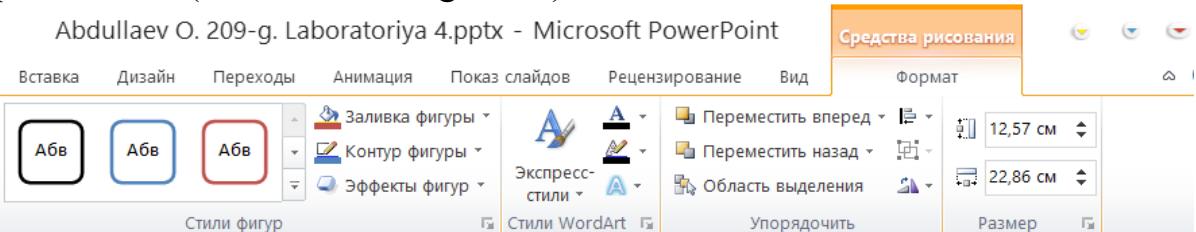


При выборе нужного имени листа с помощью мыши он становится активным (например, лист «Главная»), а его команды открываются на панели ленты.



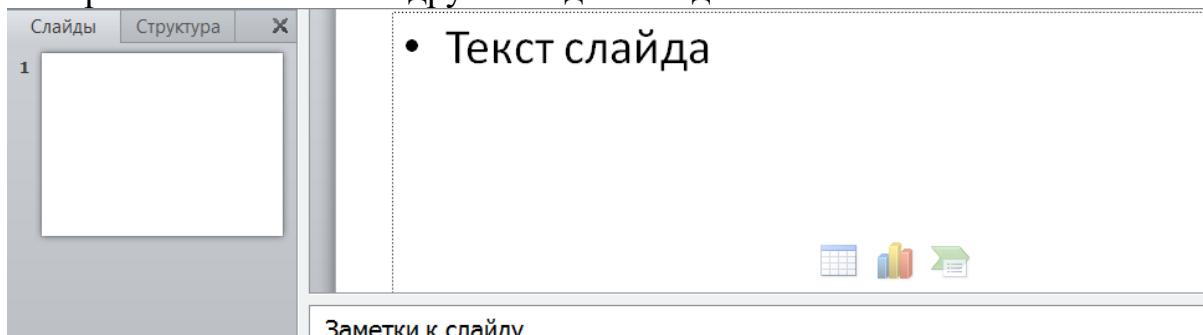
В ряду листовок Развернуть ленту - Открыть ленту, Крах ленту – Кнопки для сбора лент размещены.

Как и в других приложениях Microsoft Office, в PowerPoint 2010 представлен термин «контекстный лист». При работе с такими объектами, как таблицы, рисунки, изображения и фигуры на слайдах, на панель листов добавляются контекстные листы с именем «Формат». Например, «Формат: Средства рисования» (Format: Drawing Tools).



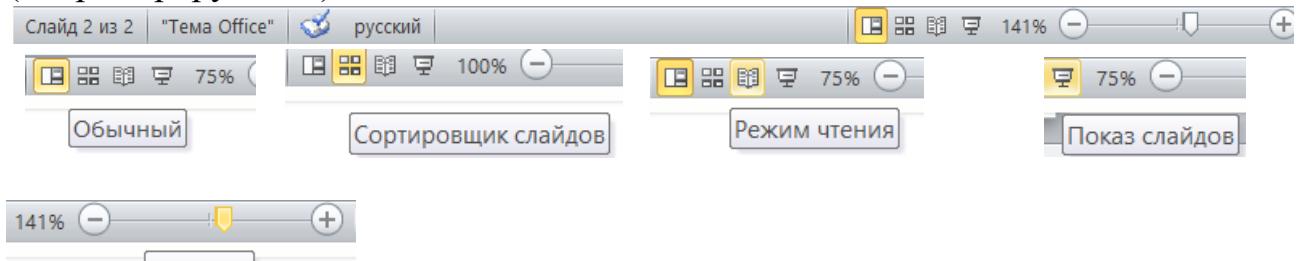
При активации соответствующего контекстного меню размещенные в нем команды открываются на уровне ленты.

5) Панель навигации. Панель в левой части рабочего окна содержит вкладки «Слайды» и «Структура». На вкладке «Слайды» слайды отображаются в уменьшенном виде. С её помощью можно добавлять, вырезать, удалять, копировать и выполнять другие подобные действия.



6) Работа со слайдами презентации осуществляется в основной панели рабочей области. Заметки и комментарии к слайдам пишутся на панели «Заметки к слайду», расположенной в нижней части рабочей области.

- 7) Кнопки горизонтальной и вертикальной прокрутки.
- 8) Стока состояния. Она расположена в нижней части окна PowerPoint 2010. В этой строке отображается динамическая (изменяющаяся) информация о презентации, например, количество слайдов, тип выбранного шаблона презентации (например, «Тема Office») и выбранный язык презентации (например, русский).



Кроме того, в этой строке содержатся часто используемые команды кнопок. Вы можете переключить режим слайдов в окне в обычный (кнопка «Обычный»), отсортировать слайды (кнопка «Сортировщик слайдов») и перейти в режим чтения (кнопка «Режим чтения»).

Вы можете отобразить презентацию с помощью кнопки «Показ слайдов» и изменить размер слайдов в окне, перемещая маркер кнопки «Масштаб» влево и вправо.

Задание 2. Классифицировать способы создания новых презентаций.

В меню «Файл» выберите «Создать». В открывшемся окне на панели «Доступные шаблоны и темы»:

- 2.1. Новая презентация и создание загружают новый документ презентации;
- 2.2. Папка «Недавние шаблоны» содержит последние загруженные шаблоны презентаций. Последовательность загрузки этих шаблонов: меню «Файл» ▶ Создать команду ▶ Доступные шаблоны и тематические панели ▶ Папка последних шаблонов ▶ Список шаблонов (выбран нужный файл презентации, например, Презентация Нового учебного года) ▶ Орден Создания (Загрузита);
- 2.3. Образцы шаблонов (Template Samples) - В этой папке находятся готовые шаблоны презентаций (рисунок 4).

Эти шаблоны используются в следующей последовательности: Меню Файл ▶ Создать команду ▶ Доступные шаблоны и тематические панели ▶ Последняя папка шаблонов ▶ Список презентаций (выбран нужный файл презентации, например, Знакомство с PowerPoint (Introduction to PowerPoint 2010)) ▶ Орден Создания (Загрузки).

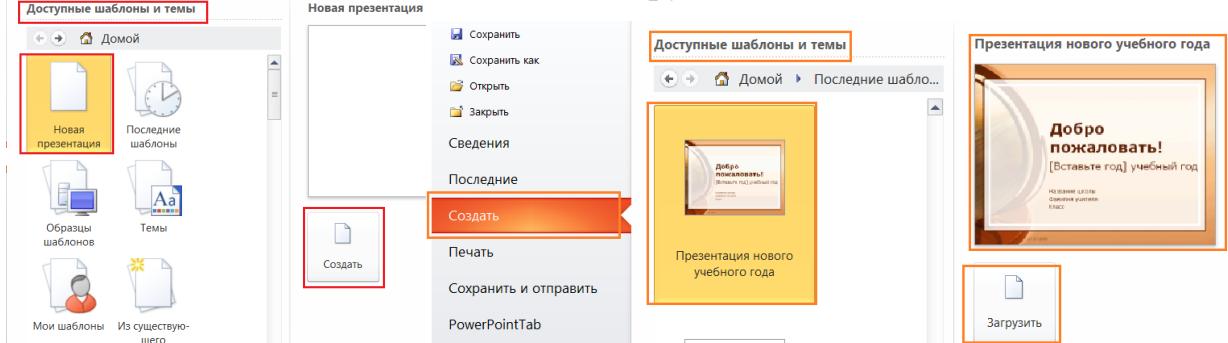


Рисунок 2.

2.4. Темы. Эта папка содержит файлы презентаций, разделённые по темам. В ней представлен список презентаций с темой и соответствующим ей оформлением. Меню «Файл» ▶ Создать команду ▶ Доступные шаблоны и темы ▶ Папка тем ▶ Из списка шаблонов выберите нужный файл презентации (например, Wave) и активируйте его. ▶ Выдается команда «Создать» (рисунок 5)

2.5. В папке «Мои шаблоны» хранятся шаблоны презентаций, используемые пользователями на текущем компьютере.

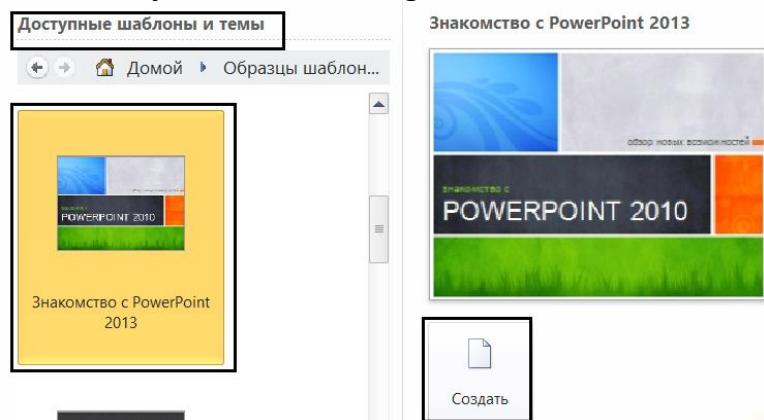
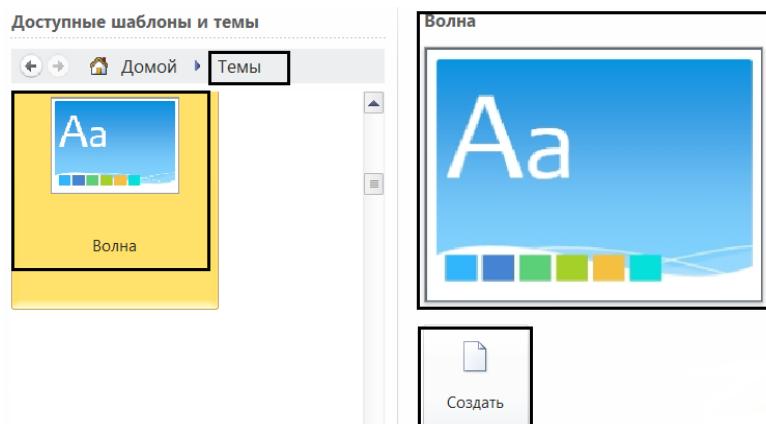


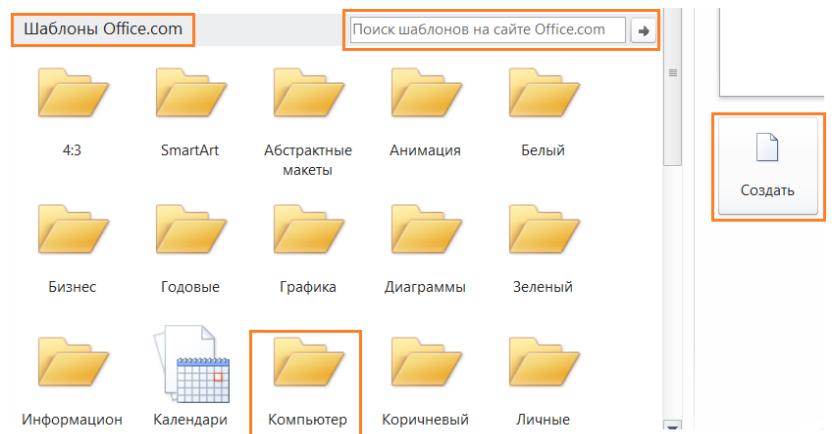
Рисунок 4.



2.6. Из существующего документа. Допустим, пользователь создаёт файл презентации в приложении «Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.pptx». При необходимости использования шаблонов, установленных в этом файле презентации, используется команда «Из существующего документа». Таким образом, при указании команды «Из существующего документа» отображается диалоговое окно «Создать из существующей презентации». В этом окне папка пользователя и требуемый файл презентации разделяются, и выдаётся команда «Создать новый». В результате создаётся новый документ с использованием выбранного шаблона файла презентации.

2.7. Создание презентаций с использованием шаблонов Office.com.

Чтобы использовать этот тип шаблона презентации, нажмите команду «Создать» в меню «Файл» и выберите папку Office.com на панели «Доступные шаблоны и темы».



В результате в окне «Шаблоны» откроются папки с шаблонами Office.com (рис. 6). Эти шаблоны загружаются с сайта Office.com и регулярно обновляются.

При активации папки «Шаблоны Office.com» (рис. 6) связанные с ней файлы презентаций откроются в окне (рис. 7). Например, если выбрать в этом списке презентацию «Образовательная презентация: PowerPoint 2007 — Экспресс-мастерство» и нажать кнопку «Загрузить», она будет загружена на компьютер и открыта в окне.

Задание 3. Классифицировать процессы сохранения созданного файла презентации в памяти компьютера.

Команда «Сохранить» выбирается из меню «Файл». В появившемся диалоговом окне «Сохранить документ» пользователь выбирает нужную папку, в поле «Имя файла» вводит выбранное имя файла (например, «Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.pptx») и нажимает команду «Сохранить» (рисунок 8).

В окне «Сохранить документ» щелкните маркер «Тип файла», чтобы открыть список, и вы сможете сохранить выбранный файл со следующими расширениями:

Презентация PowerPoint (*.pptx)

Презентация PowerPoint 97-2003 (*.ppt)

PDF (*.pdf)

Шаблон PowerPoint (*.potx)

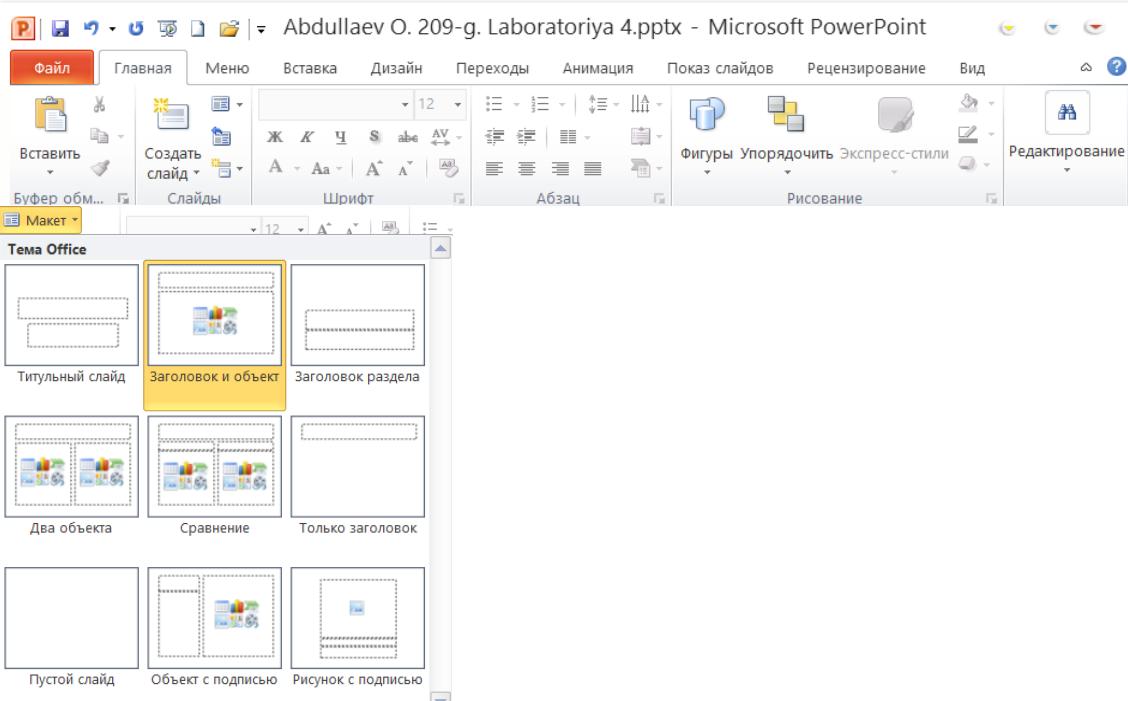
Демонстрационная презентация PowerPoint (*.ppsx)

Демонстрация PowerPoint 97-2003 (*.pps)

Формат изображения GIF (*.gif) и т. д.

Задание 4-5. Объясните, как использовать команды вкладок «Главная», «Вставка» и «Конструктор» при создании презентаций в PowerPoint.

Команды на вкладке «Главная» ленты сгруппированы в такие группы, как «Буфер обмена», «Слайды», «Шрифт», «Абзац», «Рисование» и «Редактирование».



При создании презентации сначала создайте слайд и макет. Для этого нажмите кнопку «Создать слайд» на вкладке «Главная». В результате в окне появится список (миниатюра) макетов слайдов, таких как «Титульный слайд», «Заголовок и объект», «Заголовок раздела» и «Два объекта».

Команда «Макет» устанавливает и изменяет макеты для новых и существующих слайдов.

Задание 6. Выполнение заданий, связанных с созданием презентаций с использованием команд домашней страницы.

Задание 1.

1) Выберите слайды 1-2 и макет титульного слайда.

На слайде 1: «Практическое задание 4», текст «Тема 4. Технологии обработки информации в форме презентаций. Microsoft PowerPoint»;

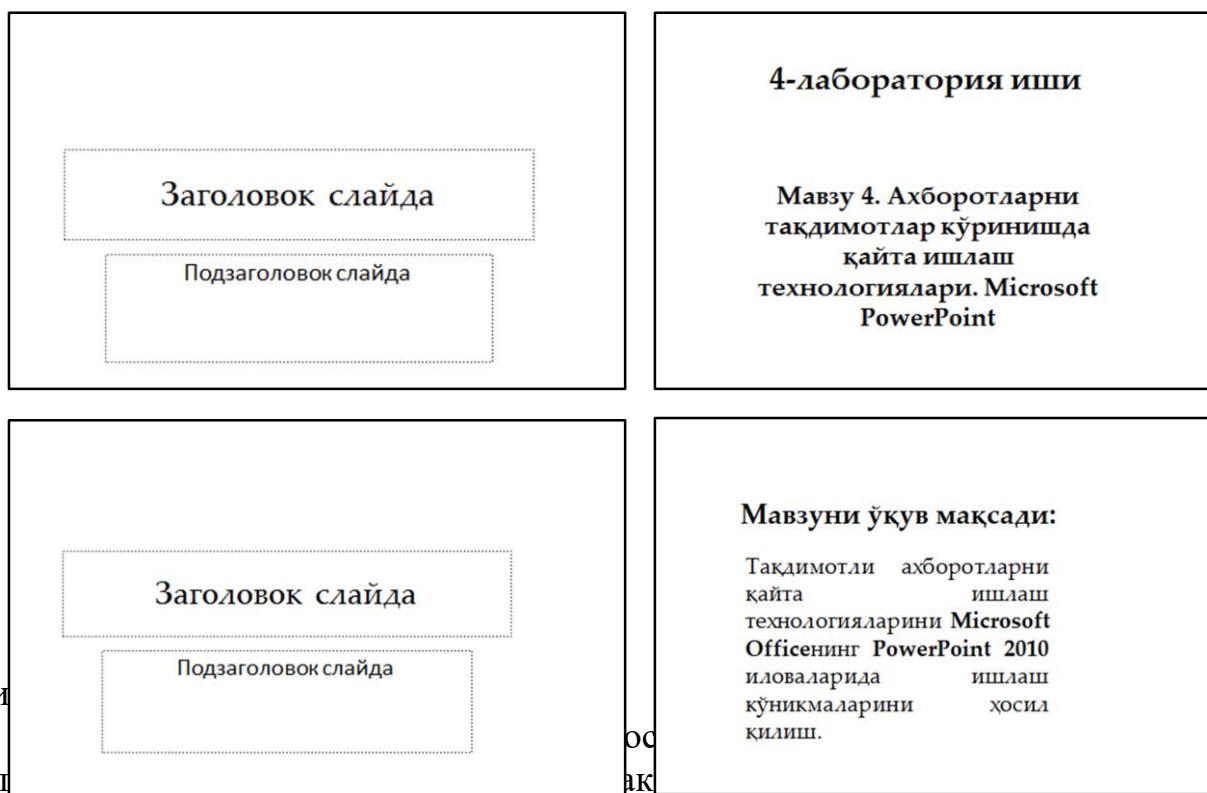
На слайде 2 напишите текст «Цель изучения темы:» «Развитие навыков работы с технологиями обработки презентационной информации в приложениях Microsoft Office PowerPoint 2010».

Способ исполнения.

Слайд «Создать» из листовки «Главная» ► При выполнении команды «Заголовок слайда» дважды подряд создаются два слайда.

В поле «Название слайда» слайда 1 введите текст «Практическое упражнение 4», а в поле «Нижний колонтитул слайда - Название раздела слайда» введите остальной текст.

В поле «Название слайда» слайда 2 введите текст «Цель изучения темы:», а в поле «Нижний колонтитул слайда — Название раздела слайда» введите текст «Развитие навыков использования технологий обработки презентационной информации в приложениях Microsoft Office PowerPoint 2010».



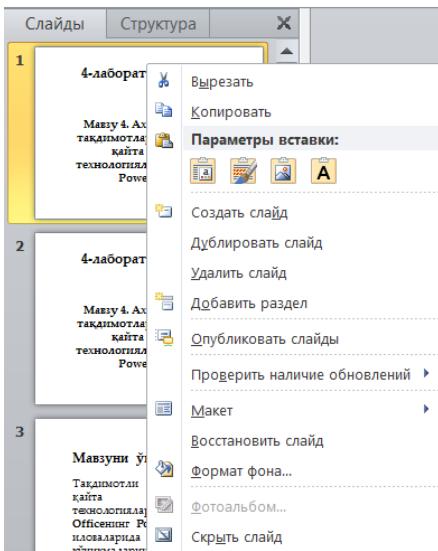
2) Создайте копии слайдера домашней страницы с помощью команд Копировать/Вставить.

3) Используйте команды «Копировать/Вставить главный лист» или «Дублировать слайд» для слайда презентации.

4) Измените шрифт, размер и цвет шрифта слайдов презентации с помощью команд группы «Шрифт» на домашней странице PowerPoint. 5) Задайте параметры заголовков абзацев слайдов презентации с помощью команд группы «Абзац» на домашней странице PowerPoint. 6) Используйте команды

«Отменить» и «Повторить» на панели быстрого доступа при работе со слайдами.

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint application window. The ribbon at the top has tabs: Файл (File), Главная (Home), Вставка (Insert), Дизайн (Design), Переходы (Transitions), Анимация (Animation), Показ слайдов (Slide Show), Рецензирование (Review), Вид (View), and a Help icon. The main area displays a slide titled "4-лаборатория иши". The slide content is in Kazakh: "Мавзу 4. Ахборотларни тақдимотлар қўринишида қайта ишлаш технологиялари. Microsoft PowerPoint". Below the slide is a notes pane with the heading "Заметки к слайду". The status bar at the bottom shows "Слайд 1 из 2", "Тема Office", "руссий", and zoom controls (37%). The slide itself has a title "Заголовок слайда" and a bulleted list "• Текст слайда". At the bottom right of the slide, there is a set of six small icons representing different data types: a grid, a bar chart, an arrow, a photo, a group of people, and a movie camera.



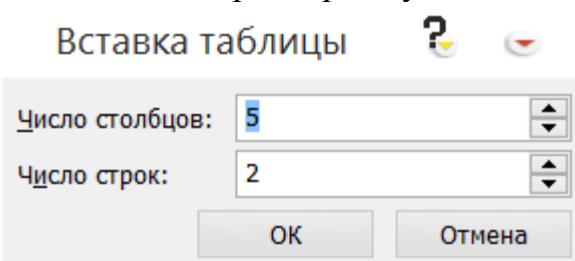
7) Используйте команды контекстного меню при работе со слайдами презентации.

При работе со слайдами наиболее эффективно активировать слайды презентации, перечисленные в виде миниатюр на вкладке «Слайды» панели навигации окна презентации, и использовать их из контекстных меню. Используя команды контекстного меню, вы можете вырезать, копировать и вставлять выбранные слайды, создавать слайды, дублировать слайды, удалять слайды, выбирать макеты, восстанавливать слайды и определять фон слайдов.

8) Добавьте новый слайд в презентацию, используя команду «Создать слайд» на главной странице. Выберите заголовок и макет объекта для слайда. Разместите объекты на слайде.

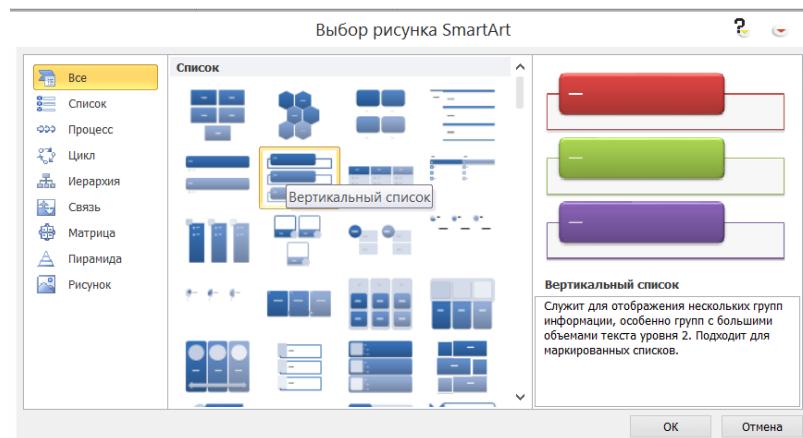
Как это сделать. Если для слайда выбран макет «Заголовок и объект», на нём можно разместить до 6 объектов.

8.1) Вставить таблицу. При активации этой кнопки (цели) мышью открывается окно «Вставить таблицу». В поле «Количество столбцов» введите количество столбцов создаваемой таблицы, в поле «Количество строк» — количество строк и нажмите кнопку «OK». В результате таблица будет вставлена в соответствии с размером, указанным на слайде.

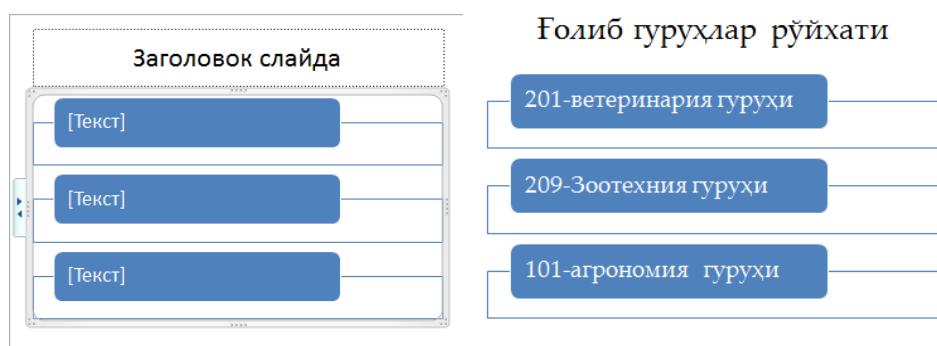


8.2) Диаграмма вставляется в выбранный слайд с помощью значка «Добавить диаграммы» из Объекта.

8.3) Заголовок и макет объекта. Вставьте объект изображения SmartART. При щелчке по значку этого объекта на мониторе появляется окно выбора изображения SmartART.

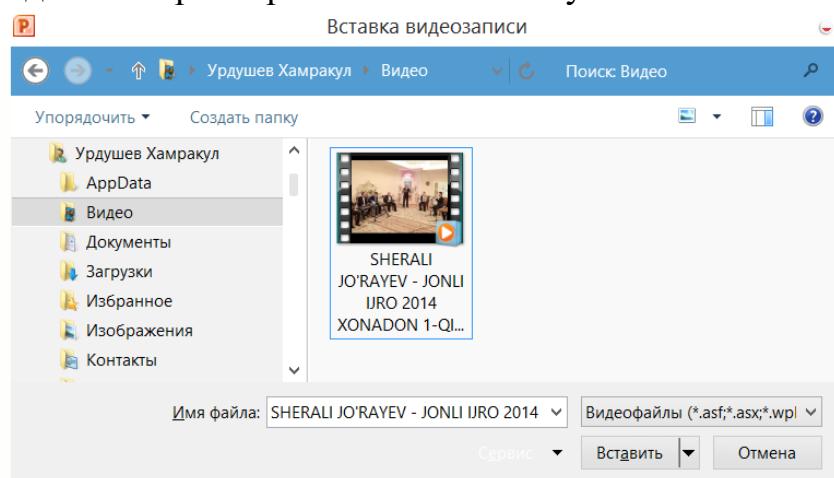


Например, в окне выбора изображений SmartART выберите Список ▶ При выборе вертикального списка и нажатии кнопки «OK» изображение выбранного объекта вставляется в слайд. Текст для слайда записывается в поля [Текст] объекта изображения, вставленного в слайд.

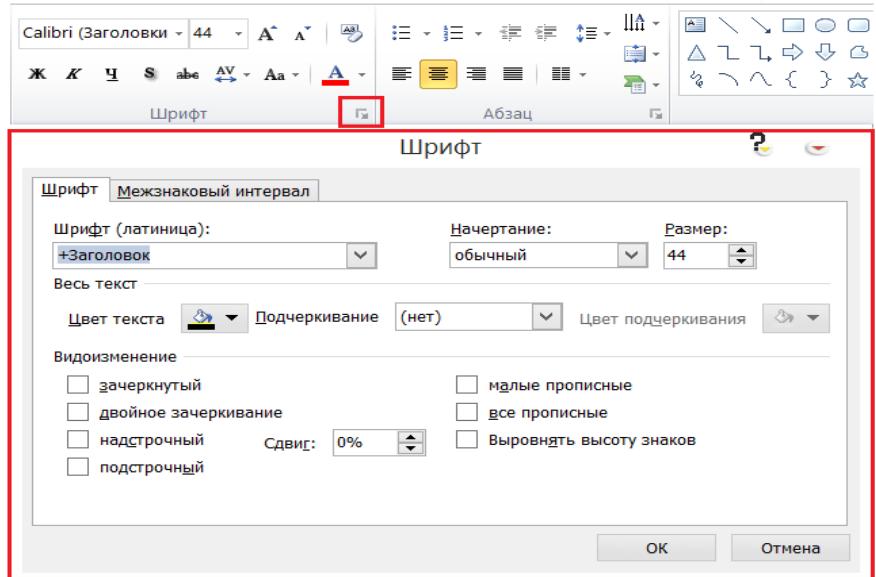


Вы также можете вставлять изображения в слайды с помощью команды «Вставить рисунок из файла», команды «Вставить рисунок из файла» и команды «Изображение».

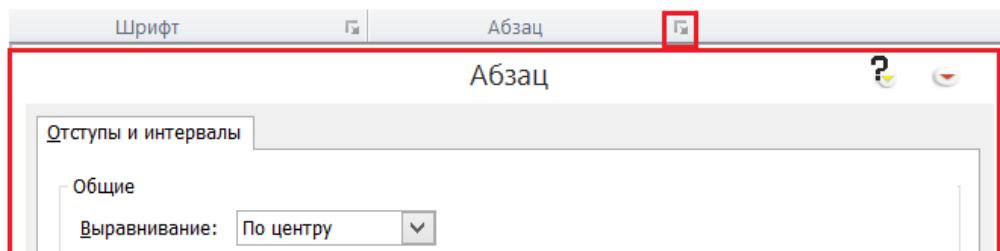
Вы можете вставлять мультимедийные клипы в слайды презентации. Для этого нажмите на значок «Вставить мультимедийный клип». После ввода команды откроется диалоговое окно «Вставить видеоклип», в котором можно задать необходимые параметры и нажать кнопку «OK».



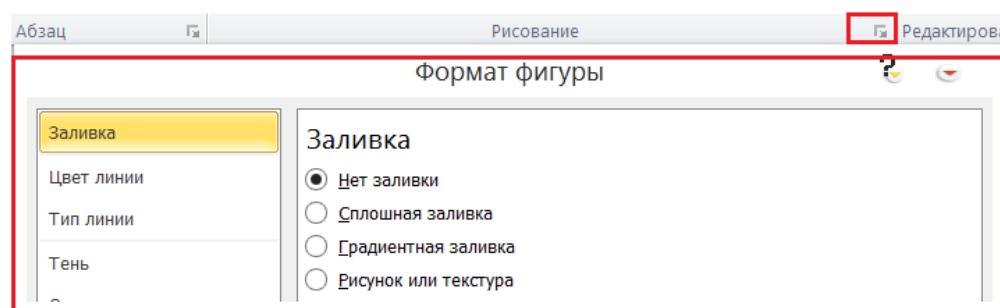
При активации кнопки со стрелкой Шрифт, расположенной в группе команд Шрифт на главной странице, открывается одноименное диалоговое окно, в котором можно задать соответствующие параметры для текста слайда.



При нажатии кнопки группы «Абзац» на листе отображается диалоговое окно для настройки параметров абзаца для текстов слайдов.

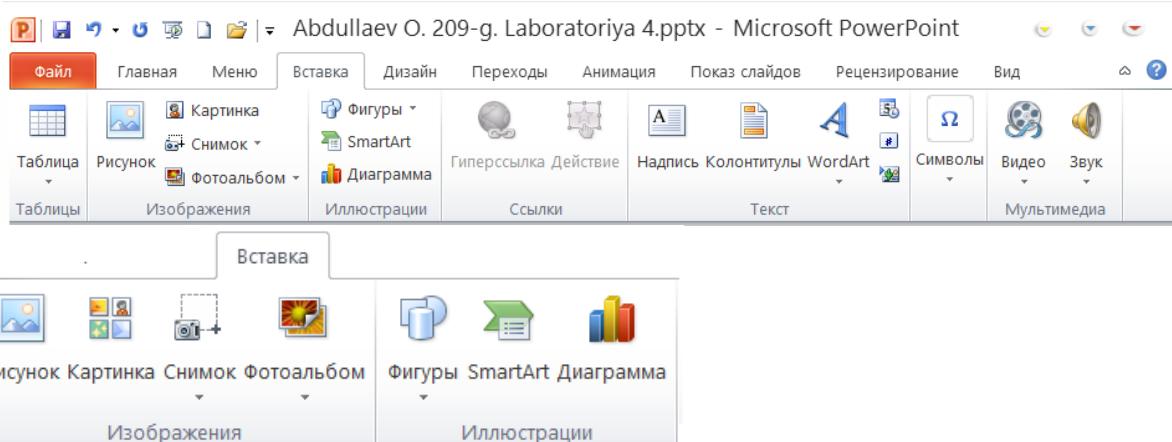


Кроме того, если активировать кнопку «Рисование» в группе «Рисование» на вкладке «Главная», откроется диалоговое окно «Формат фигуры», в котором можно задать соответствующие параметры для графических объектов на слайде.



Задание 7. Классифицируйте вставку объектов на слайды с помощью команды «Изображение» на листе «Вставка».

Вставить лист. Команды для вставки листа разделены на группы, такие как «Таблицы», «Изображения», «Иллюстрации», «Ссылки», «Текст» и «Мультимедиа».



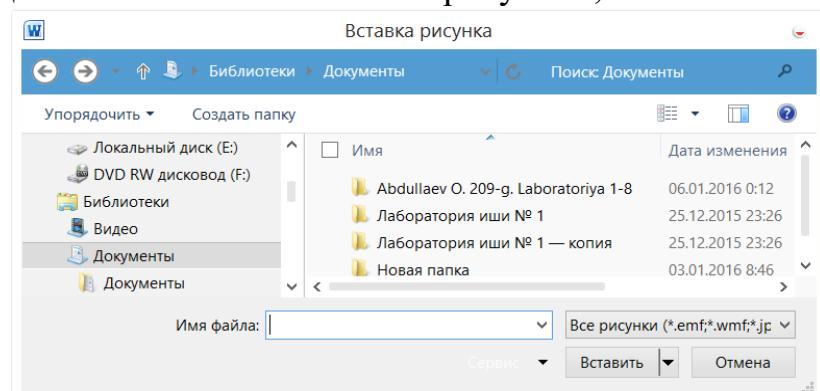
Вставка объектов в слайды презентации

Чтобы вставить объекты в слайды презентации Microsoft PowerPoint 2010, используйте команды «Рисунок», «Рисунок», «Снимок», «Фотоальбом», «Фигуры», «SmartArt» и «Диаграмма» в группе «Рисунки и иллюстрации» на вкладке «Вставка».

Функция команды «Вставить изображение листа» — вставлять файлы изображений с вашего компьютера в слайды презентации.

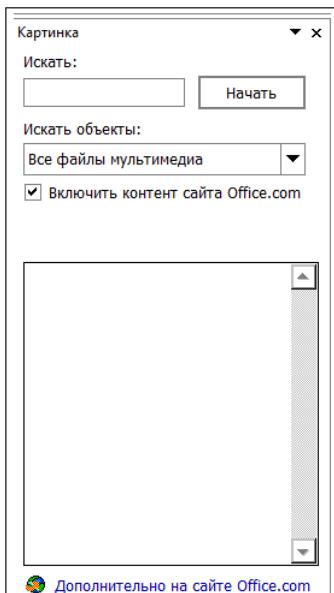
Для этого:

- 1) Активируется соответствующий слайд;
- 2) В команде «Вставить» выберите команду «Изображение»;
- 3) Появится диалоговое окно «Вставить рисунок»;



- 4) В диалоговом окне «Вставить рисунок» активируйте папки операционной системы «Изображения», «Документы» или пользовательские папки, выберите файлы изображений, а затем нажмите команду «Вставить».

5.2 Создание презентаций в Microsoft Power Point



Задание 8. Выполнение заданий, связанных с вставкой объектов с помощью команды «Изображения» на вкладке «Вставка» в слайды презентации.

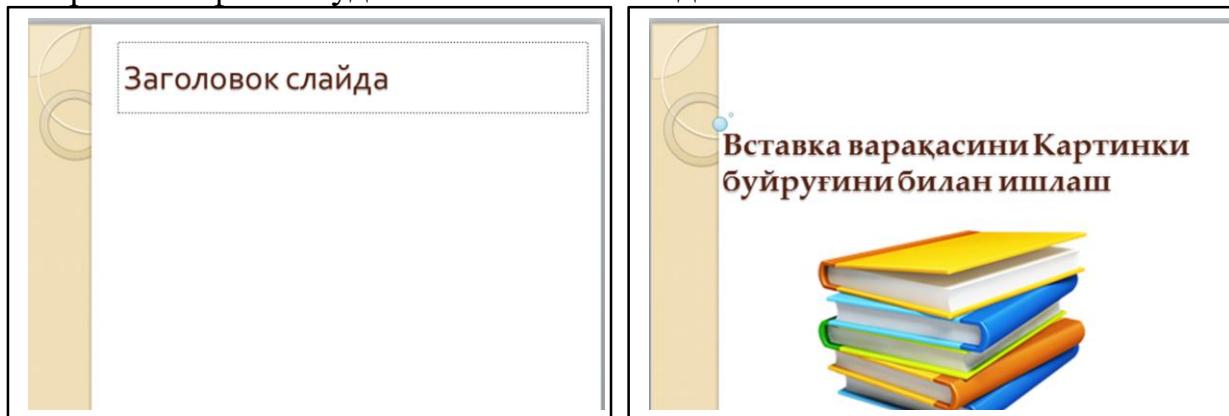
Задание 2. Вставка объектов изображений в слайды презентации

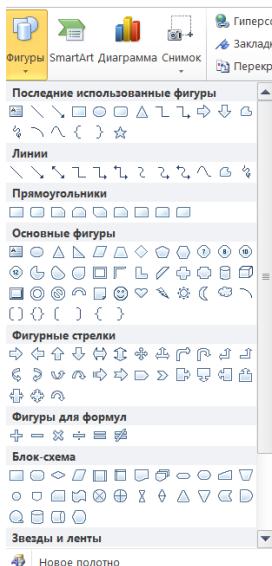
Задача команды «Изображения» вкладки «Вставка» — вставлять в слайды фотографии, звуки, рисунки и фильмы.

При выборе слайда и использовании команды «Вставка» вкладки «Изображения» панель «Изображения» размещается в левой части окна.

В поле поиска на панели «Изображение» введите расширение искомого файла, например *.png или *.gif, и нажмите кнопку «Пуск».

В результате, если выбрать нужный файл из представленных в окне панели «Изображение» файлов и активировать его мышью, то изображение из выбранного файла будет вставлено в слайд.





Задание 9. Классифицируйте размещение объектов на слайдах презентации с помощью команды «Фигуры».

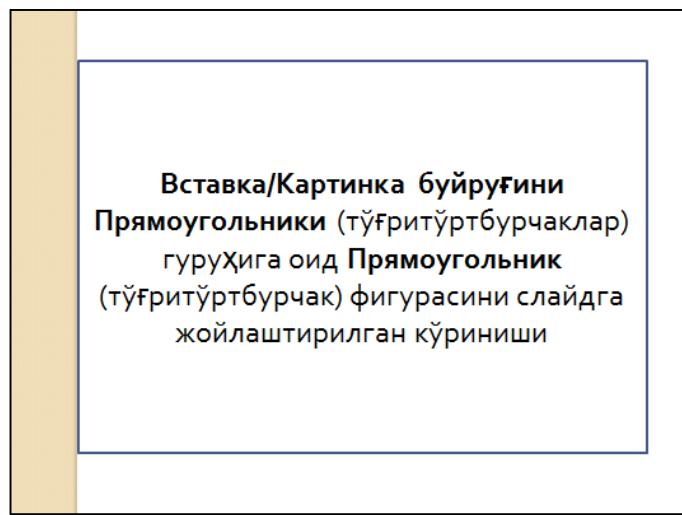
При вводе этой команды открывается меню с группами линий, прямоугольников, базовых фигур, фигурных стрелок, блок-схем, звезд и лент. Чтобы вставить эти изображения в слайд презентации:

Активируется соответствующий слайд и выбирается макет;

На вкладке «Вставка» выберите команду «Фигуры»;

Необходимый пункт в выпадающем меню активируется указателем мыши. В результате указатель мыши принимает вид символа «+» (плюс);

Указатель мыши используется для выбора места на текущем слайде, куда будет помещена фигура, и, удерживая левую кнопку мыши, перемещает её. Например, на слайд помещается фигура «Прямыxалконник» из группы «Прямыxалконники».

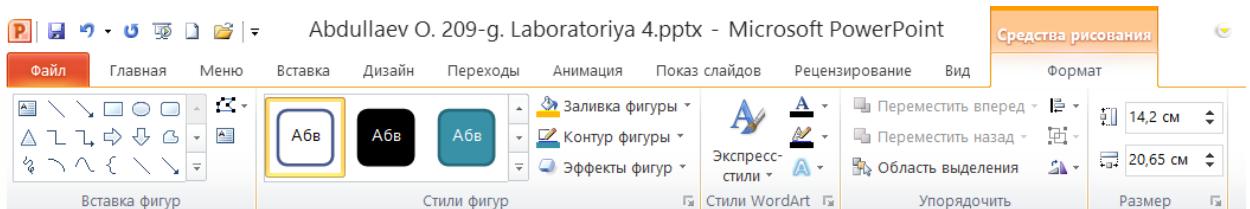


Вставленный в документ рисунок активируется с помощью мыши и его размеры изменяются в желаемом направлении;

Чтобы написать текст внутри фигуры, активируйте её и выберите команду «Добавить текст» в контекстном меню. После этого внутри фигуры будет написан текст или размещены другие объекты;

При активации фигуры, размещенной на слайде, на панели вкладок ленты приложения устанавливается вкладка Формат: Средства рисования (Средства рисования), также известная как контекстная вкладка.

При активации изображения, размещенного на слайде, в панели вкладок окна приложения устанавливается пункт контекстного меню и отображается пункт Формат: Средства рисования (Format: Drawing Tools) (рисунок 2.32).



7.2. Создание презентаций на экономические темы в PowerPoint.

Задание 10. Лабораторные работы по установке фигурных объектов на слайды презентации

Задание 3.

Задание 3.1.

Инструкция. На главной странице с помощью команды «Создать слайд» создайте несколько слайдов и выберите макеты. Файл презентации сохраняется в памяти компьютера в папке «Документы»/«Папка пользователя» под соответствующим именем. Например, «Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.1.pptx», «Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.2.pptx» и т. д.).

Задания по работе:

1) Создайте слайд с помощью команды «Создать слайд» на вкладке «Вставка». Выберите макет слайда «Заголовок». В поле «Заголовок» введите текст «Задание 3. Вставка графических объектов в слайды презентации», а в поле «Подзаголовок» — «Задание 2.1».

2) Выберите одну из фигур, представленных на листе «Вставка» с помощью меню «Фигуры», и поместите ее на слайд 2. Напишите на выбранной фигуре текст по теме «Биография».

Примечание: Чтобы добавить текст к выбранной фигуре на слайде, активируйте ее и выберите команду Добавить текст в контекстном меню.

3) Сделайте несколько копий слайда 2;

4) Измените внешний вид копий с помощью контекстных команд листа Формат: Средства рисования.

Задание 3.2.

1) Добавьте слайды в презентацию. Выберите одну из фигур, представленных в меню «Фигуры» на ленте «Вставка». Напишите на выбранной фигуре текст с текстом «Почему я выбрал эту профессию?»

2) Сделайте несколько копий подготовленного слайда;

3) Измените копии с помощью команд контекстного меню Формат: Средства рисования.

Задание 3.3.

1) Добавьте новый слайд в вашу презентацию.

- 2) Вставьте два рисунка на текущий слайд, используя вкладку «Вставка» > «Рисунок». Напишите для каждого из них краткий текст на научную тему.
- 3) Объедините два объекта с помощью одной из стрелок команды «Фигуры».
- 4) Сгруппируйте объекты, расположенные на слайде.

Инструкция.

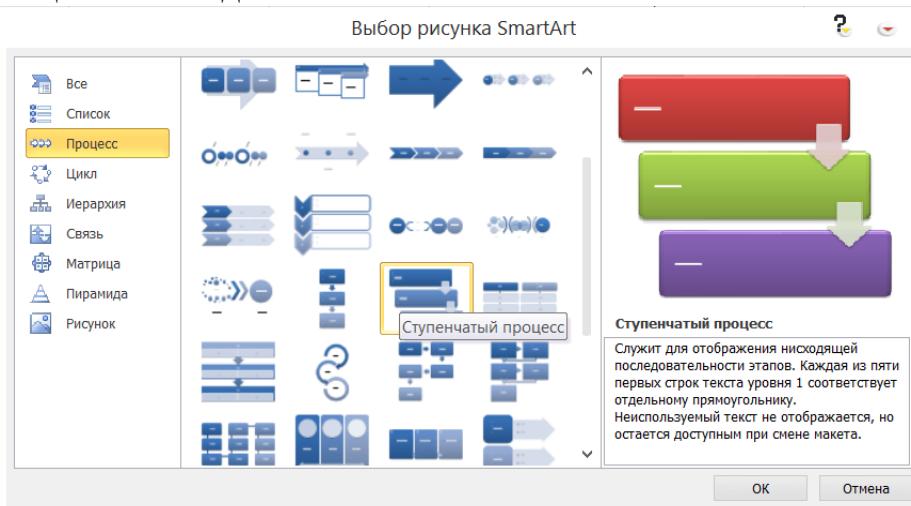
На главной странице выберите «Выбрать», а затем в открывшемся меню выберите «Выбрать объекты». В результате курсор окна изменится на стрелку. Выберите объекты, которые необходимо сгруппировать, переместив стрелку, и в контекстном меню выберите Группировать ► Группировать.

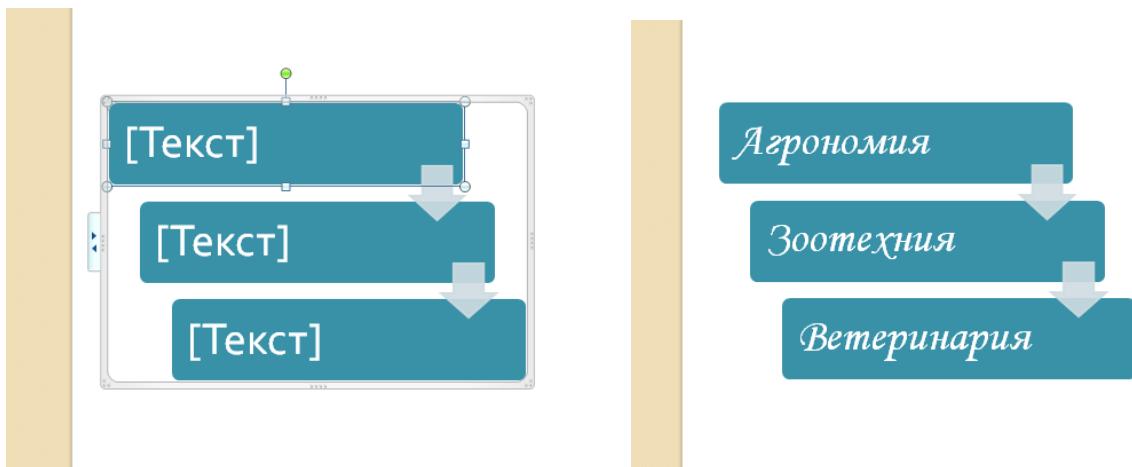
Задание 11. Классифицируйте концепции вставки объектов на слайды презентации с помощью команды SmartArt на ленте «Вставка».

Команда SmartArt

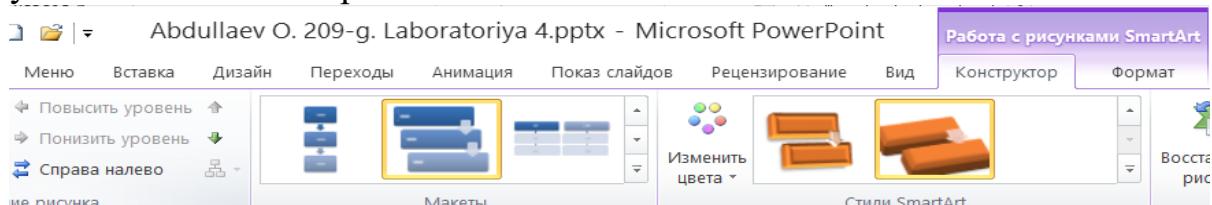
Цель этой команды — разместить на слайдах графические объекты, обеспечивающие визуальное представление информации, представленной в презентациях. Эти графические объекты могут представлять собой графические списки и диаграммы процессов, а также более сложные диаграммы Венна и организационные диаграммы. При выполнении команды SmartArt на выбранном слайде открывается диалоговое окно «Выбрать изображение SmartArt». Это командное окно состоит из трёх панелей:

В левой части диалогового окна «Рисунок SmartArt» отображается список имён групп графических объектов (Все, Список, ..., Рисунок). Например, если в этом списке выбрано «Процесс», во второй части окна будут отображаться миниатюры графических объектов, принадлежащих этому процессу. Если пользователь выбирает и активирует нужный объект (например, «Пошаговый процесс»), в правой части окна отобразится вид выбранного объекта, который будет размещён на слайде.

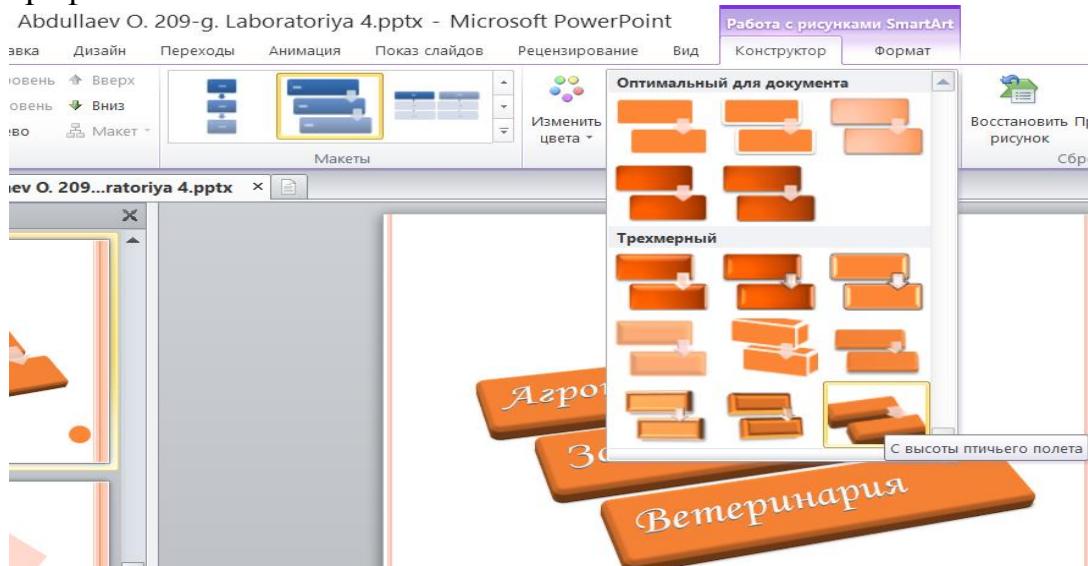




Если выбрать «Пошаговый процесс» из списка в диалоговом окне SmartArt и нажать кнопку «OK», таблица выбранного объекта будет вставлена в слайд. Текст вводится в полях графического объекта, куда вводится текст [Текст]. Вы можете изменить внешний вид изображений объектов SmartArt на слайде. Для этого активируйте графический объект на слайде с помощью мыши. В результате контекстный лист «Работа с графикой SmartArt» устанавливается в строке заголовка листа ленты.



Внешний вид объектов, размещенных на слайде, можно изменить с помощью команд в группе Стили SmartArt контекстного меню Конструктор: Работа с графическими элементами SmartArt.



Сначала активируется соответствующий объект на слайде.



Затем, щелкнув указателем мыши по маркеру, принадлежащему группе стилей SmartArt, в окне будут отображены изображения объектов, принадлежащих этой группе.

Например, если пользователь с помощью указателя мыши выберет из этого списка стиль «Птица, летящая на высоте», то внешний вид изображения на слайде изменится соответствующим образом.

Задание 12. Выполните лабораторные работы по вставке объектов стиля SmartArt в слайды презентации.

Задание 4.



Задания по работе:

- 1) Создайте новый файл в приложении для создания презентаций PowerPoint 2010, назовите его в указанном формате (например, Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.3.pptx) и поместите его в папку «Документы».
- 2) Создайте несколько слайдов с помощью команды «Создать слайд» на вкладке «Вставка».
- 3) На титульном слайде 1 презентации напишите текст «Задание 3. Вставка объектов стиля SmartArt в слайды презентации».
- 4) Создайте несколько слайдов с помощью команды «Создать слайд/Пустой слайд».

5) Активируйте слайд 2. На вкладке «Вставка» выберите команду SmartArt. Выберите один из объектов, представленных в диалоговом окне «Выбор изображения SmartArt». Вставьте объект в поле [Текст] на слайде и напишите текст, связанный с учебным процессом или сельским хозяйством.

6) Активируйте слайд 2 и создайте несколько его копий.

7) Измените внешний вид стилей объектов SmartArt, размещенных на копиях созданных слайдов, с помощью команд контекстного меню Дизайнер: Работа с графическими элементами SmartArt.

8) Поместите копию слайдов презентации в файл практического обучения.

9) Сохраните созданную презентацию на свой компьютер.

Задание 13. Выполните задания по размещению объектов на слайдах презентации с помощью команд «Рисунок», «Изображение» и «Снимок».

Задание 5.



1) Создайте новый файл в приложении для создания презентаций PowerPoint 2010, назовите его в указанном формате (например, Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.4.pptx) и поместите его в папку «Документы».

2) Создайте несколько слайдов с помощью команды «Создать слайд» на вкладке «Вставка».

3) На первом титульном слайде презентации напишите текст «Задание 4. Вставка объектов в слайды презентации с помощью команд «Рисунок», «Изображение» и «Снимок».

4) Вставьте объекты в слайды с помощью команд «Изображение», «Изображение» и «Снимок» из групп «Изображения» и «Иллюстрации» на вкладке «Вставка».

5) Создавайте копии слайдов с объектами. Измените внешний вид выбранных объектов с помощью команд контекстного меню, которое появляется при активации объектов на слайдах.

6) Заполните объекты слайдов текстами, связанными с сельскохозяйственной тематикой.

7) Напишите краткое описание выполненной вами презентации.

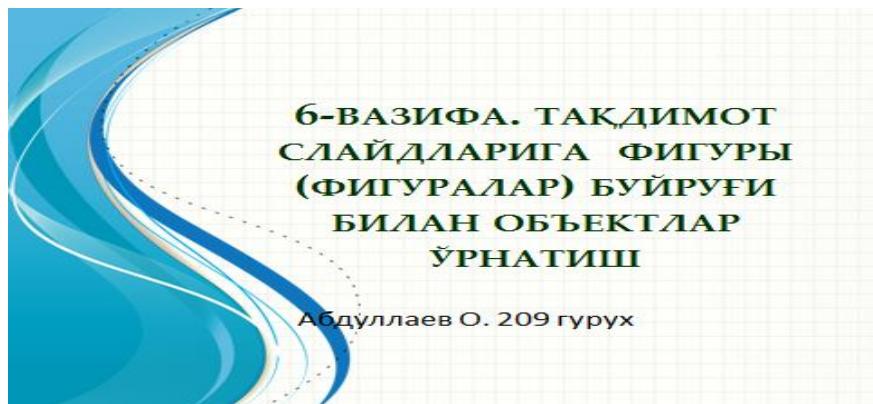
8) Поместите копию слайдов презентации в практическое упражнение.

Задание 14. Выполните лабораторные работы по размещению объектов на слайдах презентации с помощью команды «Фигуры».

Задание 6.

1) Создайте новый файл в приложении для создания презентаций PowerPoint 2010, назовите его, как указано, и поместите его в папку «Документы».

2) Создайте несколько слайдов с помощью команды «Создать слайд» на вкладке «Вставка».



- 3) На титульном слайде 1 презентации напишите текст «Задание 6. Вставка объектов в слайды презентации с помощью команды «Фигуры».
- 4) Вставьте объекты в слайды с помощью команд «Рисунки» в группах «Изображения» и «Иллюстрации» на вкладке «Вставка».
- 5) Создавайте копии слайдов с объектами. Измените внешний вид выбранных объектов с помощью команд контекстного меню, которое появляется при активации объектов на слайдах.
- 6) Дополните рисунки на слайде текстами на сельскохозяйственную тематику.
- 7) Напишите краткое изложение завершенной вами презентации.
- 8) Поместите копию слайдов презентации в практическое упражнение.

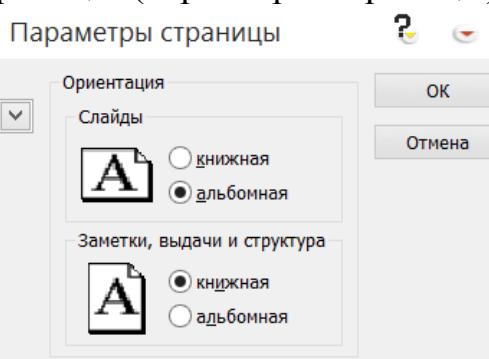
Задание 15. Классифицируйте использование команд вкладок «Дизайн», «Переходы» и «Анимация» при создании презентаций в PowerPoint.

Команды листа дизайна организованы на ленте в группы «Параметры страницы», «Темы» и «Фон».



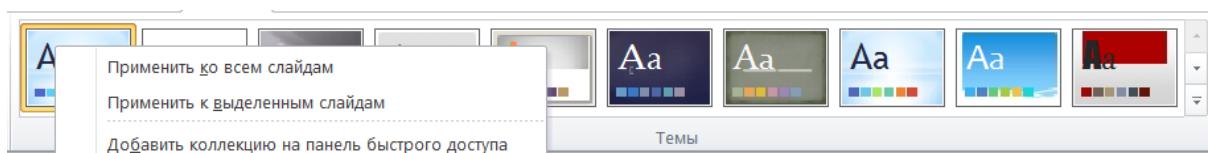
Давайте рассмотрим основные команды этого листа.

Параметры страницы (параметры страницы), относящиеся к дизайну листа



После выполнения команды открывается одноимённое диалоговое окно, позволяющее задать параметры текущей презентации: Размер слайдов (Размер), Ширина (Ширина), Высота (Высота), Нумеровать слайды с: (Нумеровать слайды с:).

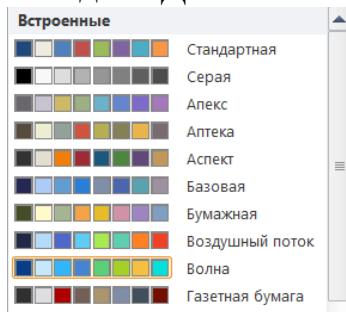
Темы листа дизайна — группа «Темы» предлагает готовые варианты оформления презентации. Активируя маркер, соответствующий теме, на ленте, вы выбираете нужный дизайн указателем мыши из открывшихся эскизов.



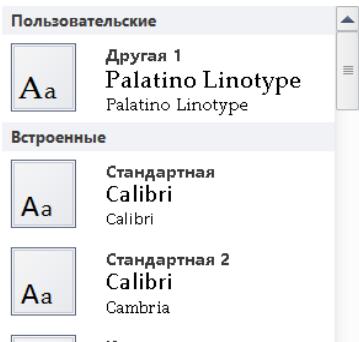
Чтобы применить дизайн к активному слайду презентации, просто выберите тип дизайна в поле Темы на вкладке Дизайн и щелкните левой кнопкой мыши. Если вы используете команду Применить ко всем слайдам из контекстного меню выбранного дизайна, выбранный дизайн будет применен ко всем слайдам презентации, а если вы используете команду Применить к выбранным слайдам, выбранный дизайн будет применен к выбранным слайдам текущей презентации.

Если вы выберете команду Применить ко всем слайдам в контекстном меню Дизайн, все новые презентации, созданные с помощью команды Создать слайд на домашней странице, будут созданы в выбранном формате дизайна.

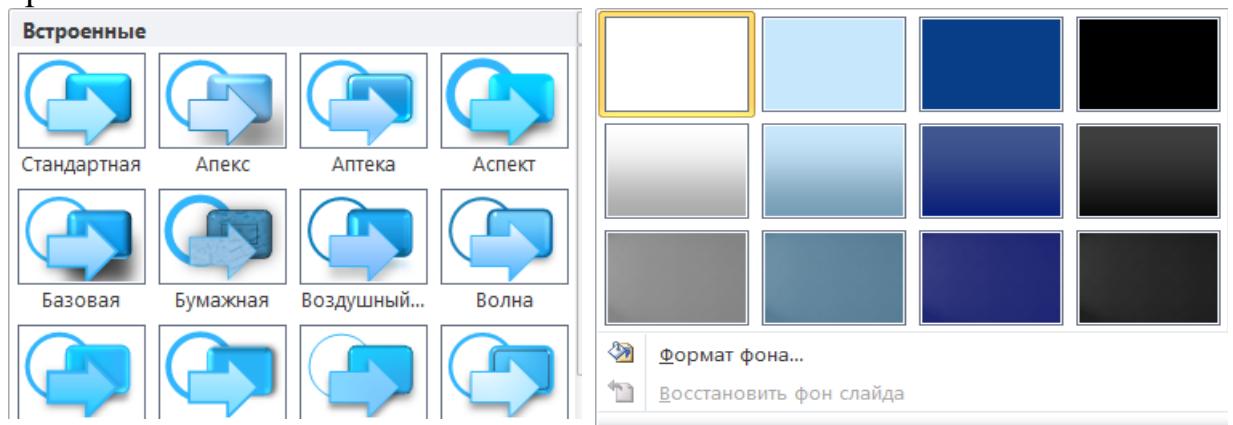
Итак, новая презентация создается с помощью команды «Создать слайд» на вкладке «Главная», а ее дизайн выбирается с помощью команды «Темы» на вкладке «Дизайн».



Команда «Цвета» на вкладке «Макет» предлагает цветовую палитру для слайдов презентации. Эта палитра используется для изменения цветов объектов, размещённых на слайде. Предлагаемые цветовые палитры имеют такие названия, как «Стандартная», «Серая», «Апекс», «Аптечная» и «Аспект».

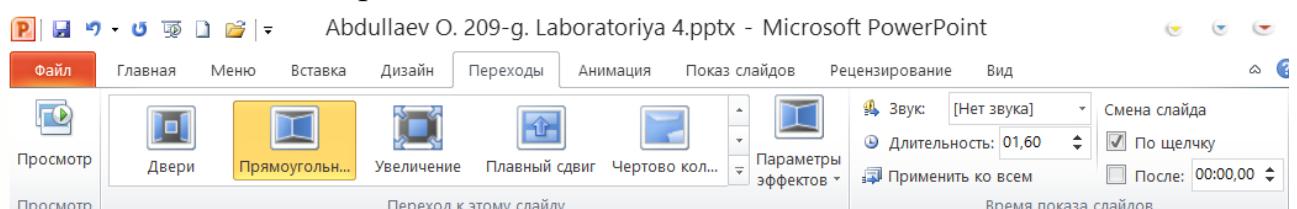


Шрифты для слайдов презентации выбираются с помощью команды «Шрифты» на листе макета. Выбор нужного шрифта осуществляется через меню, появляющееся при активации курсора команды. Например, если выбрать «Стандартный» из этого списка с помощью мыши, выбранный шрифт будет применён к текущему слайду. Чтобы применить выбранный шрифт ко всем слайдам презентации, используйте команду «Применить ко всем» в контекстном меню.

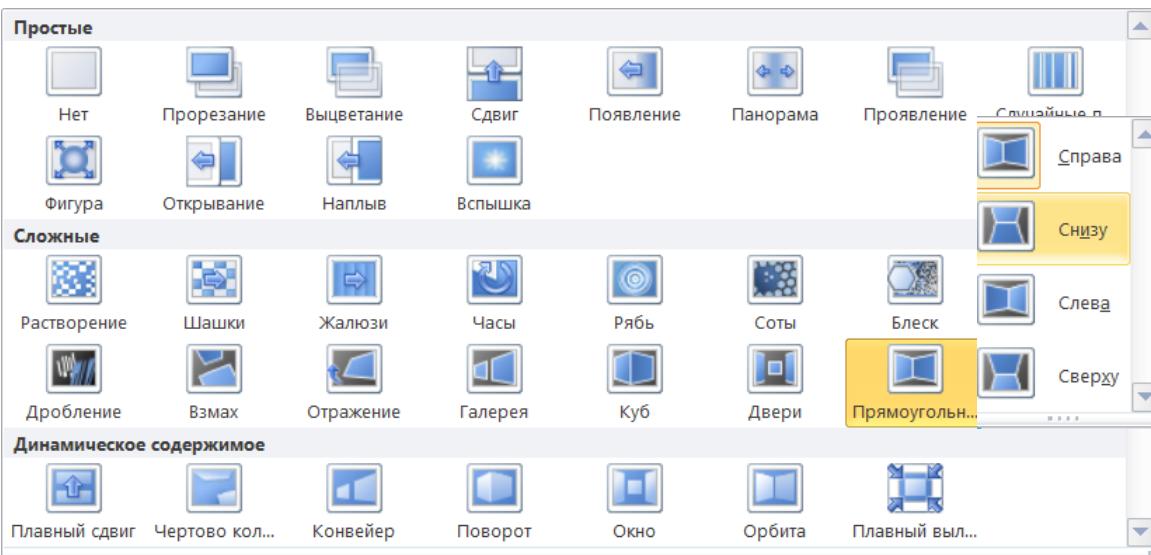


Команда «Эффекты» на листе макета используется для выбора цветов объектов слайда, а команда «Стили фона» — для выбора фона слайда.

Команды вкладки «Переходы»

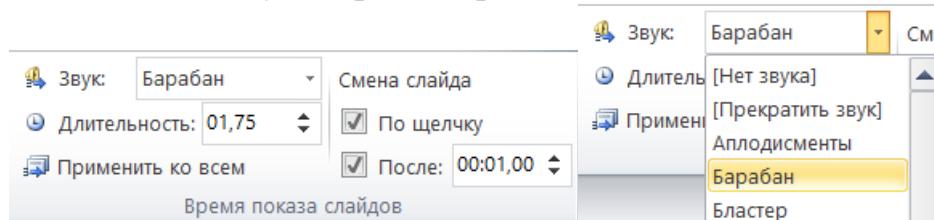


Предварительный просмотр (Preview). Эта команда позволяет предварительно просмотреть внешний вид слайда в презентации при переходе от одного слайда к другому.



Команда «Перейти к текущему слайду». Эта команда устанавливает эффекты для последовательности слайдов презентации. Например, эта команда выбирает эффект «Панорама» и, нажав кнопку «Предварительный просмотр», отображает эффект в презентации.

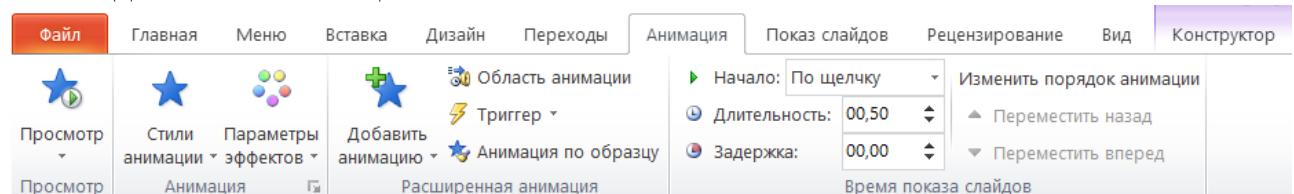
Команда «Параметры эффектов» задает параметры отображения эффектов, установленных на слайде, в правой (Справо), левой (Слева), верхней (Сверху) и нижней (Снизу) сторонах презентации.



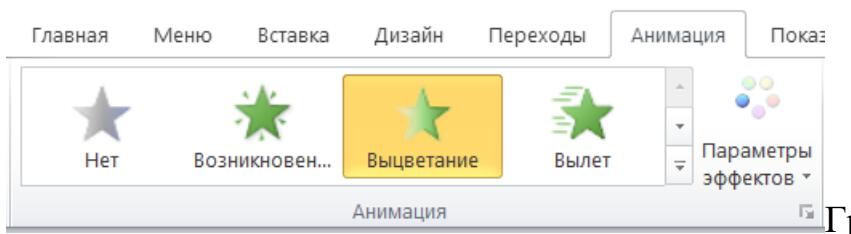
Команда «Звук» в группе «Время показа слайдов» устанавливает звуки для слайдов. Чтобы установить звук для слайда, активируйте маркер команды и выберите нужный звук из открывшегося списка звуков (например, «Барабан»). Время отображения слайда в презентации задается с помощью маркера команды «Длительность».

Если используется команда «Применить ко всем», заданные параметры времени будут применены ко всем слайдам.

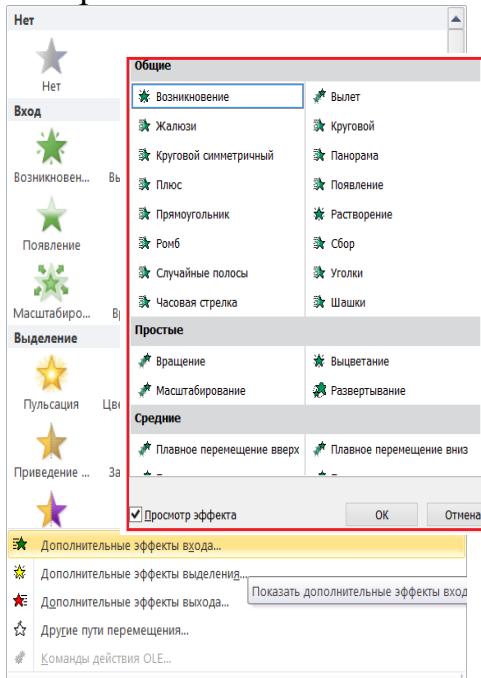
Команды листа анимации



Команды для этого листа разделены на группы: «Вид», «Анимация», «Расширенная анимация» и «Время показа слайдов».



состоит из команд «Анимация» и «Параметры эффектов». При активации команды «Стили анимации» отображаются миниатюры изображений с названиями анимаций, которые будут применены к слайдам.



Анимации, создаваемые командой «Стили анимации», делятся на группы: «Нет», «Вход», «Выбор», «Выход» и «Пути движения».

Итак, чтобы добавить анимацию к слайду, нажмите команду «Анимация» и выберите нужный эффект из списка анимаций в раскрывающемся меню. Вы можете просмотреть движение анимации или её внешний вид в презентации, нажав кнопку «Предварительный просмотр».

Также есть возможность добавить дополнительную анимацию к слайду. Например, вы можете применить анимацию к слайдам с помощью команды «Дополнительные эффекты выхода».

Задание 16. Выполнить лабораторные работы по созданию дизайна и анимированных презентаций.

Задание 7.

Откройте приложение для создания презентаций. На вкладке «Файл» нажмите «Сохранить». В открывшемся диалоговом окне «Сохранить документ» укажите имя файла и сохраните его в соответствующей папке в папке «Документы».

Инструкция.

Имя папки пользователя в папке «Документы»

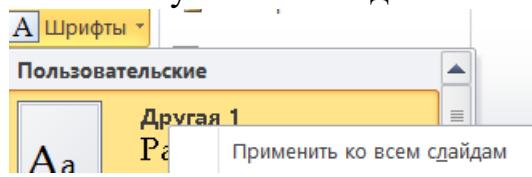
Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 1-8, имя файла

Абдуллаев О. 209-г. Лабораторная работа может быть выполнена по заданию 4.7.



Задания по работе:

1) Создание слайда 1. На вкладке Главная нажмите Создать слайд и выберите макет Титульный слайд.



Отформатируйте слайд 1, как показано на рисунке.

Выберите слайд 1, нажмите команду «Шрифт листа дизайна». Выберите шрифт *Platino Linotype* из списка шрифтов и нажмите «Применить ко всем слайдам» в контекстном меню.

Мавзу 4. Ахборотларни тақдимотлар күринишида қайта ишлаш технологиялари. Microsoft PowerPoint

Лаборатория иши №1.
Бажарди: Абдуллаев О.

Мақсад: Тақдимотли ахборотларни қайта ишлаш технологияларини Microsoft Office инг PowerPoint 2010 иловаларида ишлашни ўрганиш

1 2

Все Список Процесс Вертикальный список Горизонтальный свиток

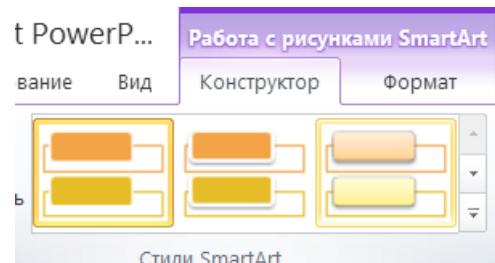
Звезды и ленты

Выноска

Создайте слайд 2. На вкладке «Главная» нажмите «Создать слайд/Пустой слайд». На вкладке «Вставка» нажмите «Фигуры». Выберите фигуру

«Горизонтальная прокрутка». Введите текст, показанный на слайде 2, во вставленную фигуру.

3) Создайте слайд 3. На вкладке «Главная» нажмите «Создать слайд/Только заголовок». На вкладке «Вставка» нажмите SmartArt, выберите фигуру «Список: Вертикальный список» и нажмите «OK». Выделите третью фигуру списка на слайде и удалите её, нажав «Вырезать» в контекстном меню. В поле «Заголовок» слайда введите текст «План». Введите текст, показанный на слайде, для фигур на слайде.



Измените внешний вид фигур SmartArt, размещенных на слайде 3. Для этого активируйте фигуру на слайде 3 и используйте стили, отображаемые командой Стили SmartArt в контекстном меню Конструктор: Работа с графическими элементами SmartArt.

4) Создайте слайды 4–5. Для этого

A screenshot of the Microsoft PowerPoint Slides pane. It shows two slides: slide 3 and slide 4. Both slides have a title 'Режа' and contain bulleted text in orange and yellow boxes. The text on slide 3 is: '4.1. PowerPoint 2010 ойнасининг тузилиши ва интерфейси;' and '4.2. PowerPointда тақдимотлар тузища Файл, Главная ва Вставка менюларининг буйруқларини кўллаш;'. The text on slide 4 is: '4.3. PowerPoint да тақдимотлар тузища Дизайн, Переходы, Анимация ленталарининг буйруқларини кўллаш;' and '4.4. PowerPoint да тақдимотлар тузища Показ слайдов ва Вид ленталарининг буйруқларини кўллаш'.

активируйте слайд 3 на панели «Слайды» приложения и создайте две копии слайда 3, дважды выбрав команду «Дублировать слайд» в контекстном меню. Активируйте слайд 4 и отредактируйте его текст, используя текст на слайде 4. Активируйте слайд 5 и отредактируйте его на основе текстов на слайде 5.

5) Создайте слайд 6. На вкладке «Главная» нажмите «Создать слайд/Только заголовок». В поле «Только заголовок» введите текст, отображаемый на слайде. Измените границы полей. Выберите соответствующие режимы просмотра.

Режа

4.5. Қишлоқ хұжалигига оид матнли, жадвалли ва диаграммали тақдимотлар түзиш;

4.6. Чорвачиликка оид матнли, жадвалли ва диаграммали тақдимотлар түзиш.

4.3. PowerPoint да тақдимотлар түзишда **Дизайн**, **Переходы**, **Анимация** ленталарининг буйруқларини күллаш

5

6

- 6) Создайте слайд 7. На вкладке «Главная» нажмите «Создать слайд/Только заголовок». В поле «Только заголовок» введите текст, показанный на слайде 7.

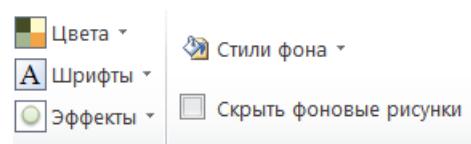
Дизайн варақасига оид буйруқлар лентада **Параметры страницы** (Сахифа параметрлари), **Темы** (Мавзулар) ва **Фон** гурухдарига ажратилиб жойлаштирилган.

Переход к этому слайду (Жорий слайдга ўтиш) буйруғи. Бу буйруқ билан тақдимот слайдлари намойишини кетма-кетлиги учун эффектлар үрнатиласы. Масалан, бу буйруқ билан Панорама эффекти танланланади ва Просмотр тутмасини босиш орқали, үрнатилган эффектни тақдимотдаги намойиши кўздан кечирилади

- 7) Создайте слайд 8. На вкладке «Главная» нажмите «Создать слайд/Только заголовок». В поле «Только заголовок» введите текст, показанный на слайде 8.

- 8) Устанавливайте и изменяйте дизайн и анимацию в презентациях.

8.1) Активируйте слайд 1. Откройте вкладку «Дизайн» на ленте. Задайте необходимые параметры для этого слайда, последовательно используя команды «Цвета», «Эффекты» и «Стили фона».



8.2) Активируйте слайд 1. На вкладке Переходы выберите команду Перейти к этому слайду и в открывшемся окне выберите эффект Рябь.

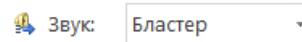


Нажмите кнопку «Предварительный просмотр» на листе и просмотрите, как примененные эффекты будут выглядеть в презентации.



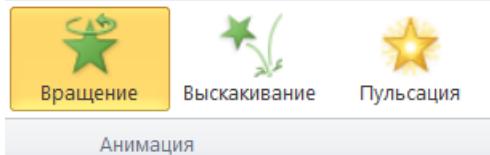
Снизу слева

Установите параметры эффекта в положение «Нижний левый». Выберите команду «Предварительный просмотр».



На вкладке «Переход» установите звук на «Звук: Blaster».

8.3.) Активируйте слайд 1. На вкладке «Анимация» выберите тип анимации, используя команды «Анимация» или «Добавить анимацию». Для предварительного просмотра анимации нажмите кнопку «Предварительный просмотр».



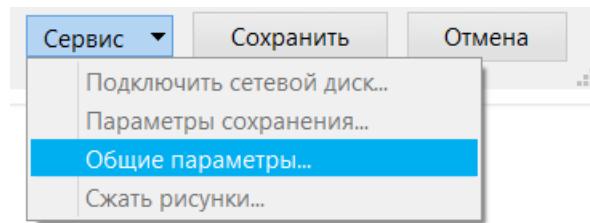
Анимация

9) Выполните задания 8.1-8.3 для оставшихся слайдов 2-8 презентации.

10) Установите вкладку «Показ слайдов» на «С начала» и покажите презентацию.

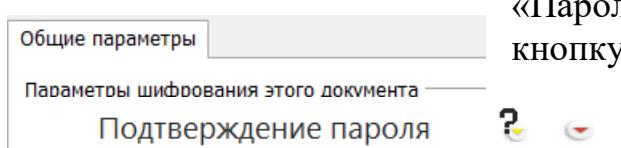
11) Установите пароль на презентацию.

Как это сделать. На вкладке «Главная» нажмите «Сохранить как...». В открывшемся диалоговом окне «Сохранить документ» нажмите значок «Инструменты» и выберите «Общие параметры».



В открывшемся диалоговом окне «Общие параметры» введите пароль в поле

«Пароль для открытия файла» и нажмите кнопку «OK».



Введите пароль еще раз:

•

Внимание! Забытый пароль восстановить невозможно.
Список паролей рекомендуется хранить в надежном месте. Следует также помнить, что при вводе пароля учитывается регистр букв.

OK

Отмена

В диалоговом окне Подтверждение пароля еще раз введите пароль, который вы ввели выше, в поле Введите пароль еще раз и нажмите кнопку OK.

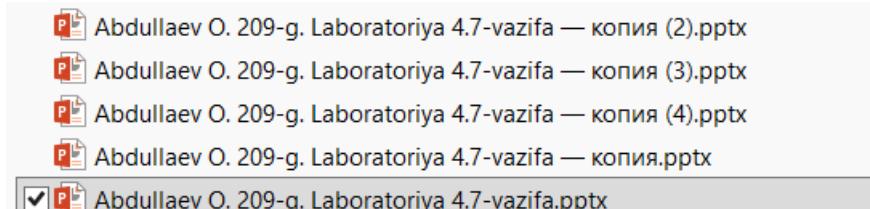
12) Сохраните презентацию и завершите работу в приложении.

13) Активируйте папку «Документы» на вашем компьютере и настройте ее. (например, Абдуллаев О. 209-г. Лабораторная работа 4.7-задание) файл в нескольких

Для этого активируйте соответствующий файл и воспользуйтесь командами

Копировать/Вставить из контекстного меню.

14) Загрузите копии презентации



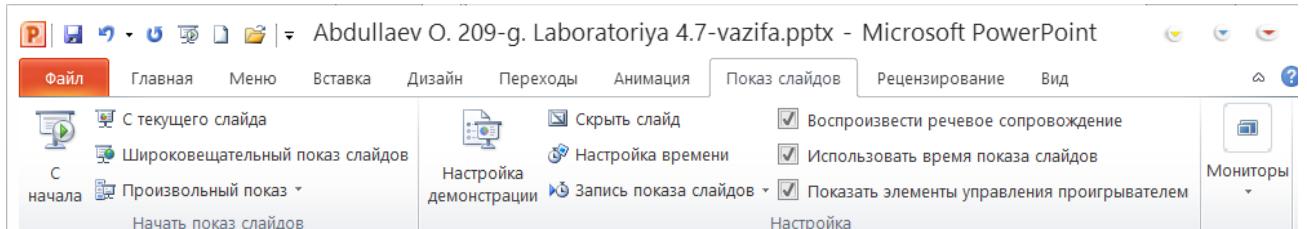
(например, файл типа Абдуллаев О. 209-г. Лаборатория 4.7-задание-копия.pptx).

Создавайте презентации с новым содержимым, используя вкладки «Главная», «Вставка», «Дизайн», «Переходы», «Анимация» и «Слайд-шоу» на ленте над слайдами презентации.

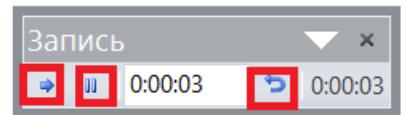
Задание 17. Классифицируйте использование команд «Показ слайдов» и «Вид» при создании презентаций в PowerPoint.

Лист слайд-шоу

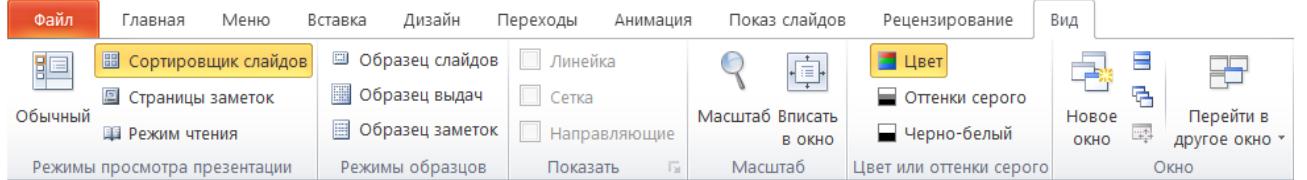
Команды на вкладке «Слайд-шоу» ленты сгруппированы в группы «Начать слайд-шоу» и «Настройки».



- 1) Команда «Старт» позволяет отобразить презентацию с начала.
- 2 С текущего слайда — если дана команда, презентация начнется с текущего слайда.
- 3) Дополнительный дисплей — эта команда задает параметры отображаемого окна и нажимает кнопку ОК.
- 4) Параметры отображения — эта команда задает параметры окна, которое будет отображаться, и нажимает кнопку ОК.
- 5) Скрыть слайд — если выбран слайд и дана эта команда, он не будет отображаться в презентации.
- 6) Установить время — эта команда запускает презентацию, и панель записи помещается в окно презентации. Установка времени показа слайдов презентации осуществляется нажатием кнопки «Далее».
- 7) Запись слайд-шоу — команда записывает слайд-шоу презентации. Настройка параметров времени осуществляется командой «Далее» на панели «Запись».
- 8) Запись слайд-шоу — при записи слайд-шоу презентации с помощью команды «Воспроизвести звуковой голос» — если включено, то есть установлен флаг, вы также можете записать речевые звуки для презентации.



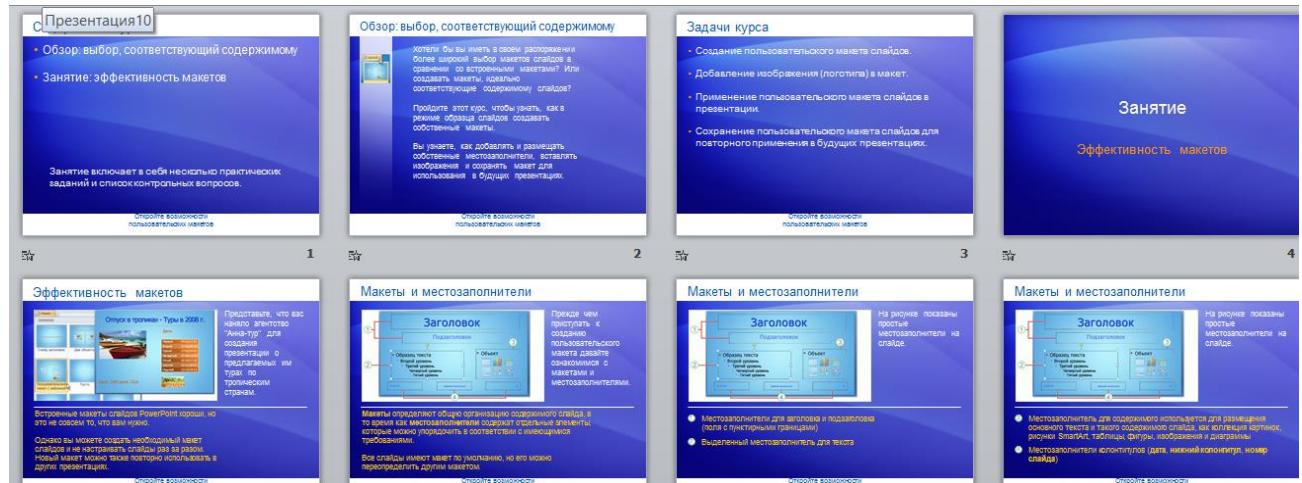
Видеолист ленты



Режимы просмотра презентаций — Группа команд режимов просмотра презентаций выполняет следующие задачи:

Обычный — презентация будет отображаться в обычном режиме. В этом режиме создаются и редактируются слайды.

Сортировщик слайдов. При выполнении команды «Сортировщик слайдов» миниатюры слайдов презентации помещаются в рабочую область. В этом окне активируется соответствующий слайд, и можно использовать команды контекстного меню.



Страницы заметок. Команда «Страница заметок» используется для записи заметок, относящихся к слайдам.

Режим чтения - Режим чтения, при подаче этой команды слайды презентации переключаются в формат режима чтения.