

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# **ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ В ПРОГРАМІ PowerPoint 2010**

*навчальний посібник*

Чернігів  
2017

**Особливості розробки електронних презентацій в програмі Power Point 2010.  
Навчальний посібник. – Чернігів, 2017, 22 с.**

**Автор-укладач** – Кожухар О.А., завідувач обласного методичного кабінету навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД Чернігівської області

Метою навчального посібника є надання допомоги викладацькому складу та іншим педагогічним працівникам в підвищенні свого професійного рівня, опануванні знаннями щодо створення сучасних електронних презентацій. В посібнику розглянуті відмінності програми Power Point 2010 від програми Power Point 2003, в якій зроблено основну частину презентацій для проведення лекцій і практичних занять, надані методичні рекомендації викладачам та майстрам виробничого навчання щодо використання цих презентацій в ході проведення лекцій, семінарів, практичних занять.

Обговорено та схвалено на засіданні методичної комісії навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД Чернігівської області. Протокол № 6 від 27 квітня 2017 р.

**Зміст**

Вступ .....	4
1. Основні відмінності PowerPoint 2010 .....	5
2. Функціонали PowerPoint2010 .....	9
3. Редагування презентації в Microsoft PowerPoint2010 .....	13
4. Визначення дизайну слайдів та використання анімаційних ефектів .....	18
Література .....	21

## Вступ

За останні 10 років електронна презентація міцно зайняла своє місце у навчальному процесі. Без мультимедійної комп'ютерної презентації, в якій текстові повідомлення можуть бути об'єднані з графічними, звуковими, відео- та анімаційними матеріалами, сьогодні не обходиться жодне публічний виступ, незалежно від жанру такого виступу і якісного і кількісного складу аудиторії його слухачів і глядачів. Виступ з доповіддю, лекційне заняття, демонстраційні дидактичні матеріали до уроку або семінару, інтерактивні вправи і тести, представлення та обговорення проекту, звіту, публікація та розповсюдження рекламних матеріалів і т.д. – всі ці жанри публічного пред'явлення інформації майже завжди супроводжуються сьогодні презентаціями, підготовленими на комп'ютері.

Педагогічні працівники – як викладачі і майстри виробничого навчання, так і методисти – у своїй більшості оволоділи основними навичками створення електронних презентацій у програмі PowerPoint1997-2003. Але життя не стоїть на місці. З'явилась програма PowerPoint2007, а потім PowerPoint2010, які вже в значній мірі відрізняються від своєї базової версії. Вони надають багато нових мультимедійних можливостей, фотоефектів, елементів графіки і форматування. Їх використання, безумовно, доречно у діяльності сучасного педагога, який йде у ногу з часом.

Але самостійно вивчити всі ці відмінності і нові можливості зможе не кожний. Тому, відповідно до напрямків роботи обласного методичного кабінету, і розроблено даний навчально-методичний посібник, в якому ми намагались у доступній формі викласти визначені питання. В посібнику розглянуті принципіальні відмінності програми від старших за віком версій і надані методичні рекомендації щодо оформлення електронних презентацій та їх використання для проведення навчальних занять.

## **1. Основні відмінності PowerPoint 2010**

### **Інтерфейс Fluent**

Інтерфейс PowerPoint 2010 оновлений у порівнянні з інтерфейсом Microsoft Office Fluent, який вперше був представлений у випуску 2007 системи Microsoft Office. Інтерфейс Microsoft Office Fluent розроблений з метою полегшити пошук та використання різноманітних можливостей, що підтримуються додатками Office, та розвантажити робочий простір користувача.

### **Стрічка**

Стрічка – частина інтерфейсу користувача Fluent – була розроблена з метою оптимізувати основні сценарії підготовки презентацій PowerPoint, щоби ними було зручніше користуватись. Завдяки стрічці прискорюється доступ до всіх команд PowerPoint та спрощуються процедури їх додавання і налаштування. Стрічку також можливо налаштовувати. Наприклад, користувач може створити вкладки та групи, включивши в них команди, які частіше використовуються. Крім того, на час запису стрічку можливо сховати, щоби розширити можливості редагування на сторінці в межах презентації.

### **Представлення Backstage**

Представлення Microsoft Office Backstage тепер включено до складу інтерфейсу користувача Fluent и служить додатком до стрічки. Представлення Backstage, що доступне на вкладці Файл, допомагає знаходити функції управління файлами презентацій PowerPoint, які часто використовуються. (Вкладка Файл замінює кнопку Microsoft Office і меню Файл, які використовувались у попередніх випусках Microsoft Office.) Представлення Backstage використовується для управління файлами і даними про файли, наприклад, для створення і зберігання файлів, перевірки наявності прихованих метаданих або персональних даних, налаштування параметрів файлів.

### **Формат файлів**

Формат файлів PowerPoint2010 забезпечує доступ до таких нових можливостей, як обмін файлами через Інтернет, спільне створення пов'язаних презентацій і контроль версій. В PowerPoint2010 можливо працювати також з презентаціями PowerPoint2007.

### **Захищений перегляд**

Файли, які були отримані з потенційно небезпечних джерел (Інтернет, вкладення у електронну пошту) або які містять активний контент (макроси, підключення до даних, елементи ActiveX і т.ін.), проходять перевірку і можуть

бути відкриті у режимі захищеного перегляду. Під час відкриття файлів у режимі захищеного перегляду функції редагування відключаються. Для відкриття і редагування таких файлів з надійних джерел слід клацнути Дозволити редагування. Також можливо вивчити дані про файли у представленні Backstage.

### **Можливості загального доступу та спільної роботи**

PowerPoint2010 підтримує функціональні можливості спільного редагування. Ці функції спрощують спільну роботу, даючи можливість одразу декільком користувачам продуктивно працювати над одною презентацією, не заважаючи один одному. Office 2010 підтримує спільне редагування документів PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010 і Microsoft OneNote 2010 в Microsoft SharePoint Server 2010. Нові функції спільного редагування також підтримуються в Microsoft Excel Web App и Microsoft OneNote Web App. Внесені такі зміни:

- новий контент віділяється автоматично;
- відомості про автора доданого або загального контенту вказуються за допомогою кольорового позначення з ініціалами автора;
- підтримка версій дозволяє користувачам бачити, хто і коли вніс зміни в презентацію, відмінності від попередніх версій автоматично виділяються на екрані;
- більш швидка синхронізація сторінок, тому зміни відображаються для всіх авторів практично в режимі реального часу.

### **Презентації для реальної і віртуальної аудиторії**

В PowerPoint2010 передбачена можливість віддаленого показу слайдів, яка дозволяє демонструвати слайди через Інтернет або мережне з'єднання віртуальним і/або реальним глядачам. Приклади типових сценаріїв широкої трансляції:

- разовий індивідуальний сеанс передачі (мовлення);
- запрошення декількох глядачів для віддаленого перегляду у будь-який час;
- показ слайдів одночасно для безпосередніх та віддалених учасників презентації в рамках навчального заняття, наради або конференції.

### **Робота з текстами і об'єктами**

PowerPoint2010 пропонує удосконалені засоби редагування і новий набір фотоефектів, які дозволяють перетворювати зображення:

- редагування відео- і аудіоконтенту;
- графіка, анімація і переходи;
- довідка і переклад.

## Основні зміни PowerPoint2010

Група Впорядкувати – замість групи використовується меню Впорядкувати.

Вставка фігури. Раніше при вставці фігури на слайд автоматично з'являлись засоби малювання на вкладці Формат. Зараз це не так. Язичок вкладки з'являється, але сама вкладка не відкривається автоматично. Для доступу до інструментів малювання треба двічі клацнути фігуру.

Область виділення. Область виділення містить список всіх об'єктів презентації. В PowerPoint2010 вона доступна в меню Впорядкувати на вкладці Головна.

### Що видалено

#### Максимальний розмір звукового файлу

Засіб пов'язування і впровадження аудіо-/відеофайлів замінює функцію контролю максимального розміру звукового файлу, що впроваджується. В PowerPoint2007 ця функція використовувалась в 2 параметрах: 1). Максимальний розмір звукового файлу (КБ) в розділі Робота зі звуками/Параметри/Парамери звукових повідомлень та 2). Використовувати посилання на звукові файли розміром більше... на сторінці Параметри PowerPoint. Ця функція була необхідна тому, що дозволялось впроваджувати тільки WAV-файли, розмір яких менше встановленого значення, вказаного одним з двох параметрів, про які сказано вище. В PowerPoint2010 можливо впроваджувати файли будь-яких розмірів, тому необхідність у цих параметрах відпала. Сама функція збережена як частина нового засобу вставлення аудіо/відео; як автономна функція вона до використання не рекомендується.

#### Зберігання у вигляді веб-сторінки

Точки входу для функції *Зберегти як веб-сторінку* видалені.

#### Файли презентацій PowerPoint (.ppt//pptx)

Формат файлів, що використовується по замовчуванню під час створення презентацій в PowerPoint2010, не змінений у порівнянні до PowerPoint2007; це той самий формат, що підтримує XML. PowerPoint2010 не підтримує зберігання у форматах PowerPoint 95 і більш ранніх, а також у форматах майстра пакування (.ppz).

Щоби гарантувати можливість перегляду презентації PowerPoint2010 у PowerPoint2003 і більш ранніх версіях, можна скористатись засобом перевірки сумісності в PowerPoint2010. Він знаходить потенційні точки несумісності між PowerPoint2010 і попередніми версіями і складає звіт, який допоможе вирішити можливі проблеми.

Враховуючи, як багато з'явилося в PowerPoint2010 нових мультимедійних можливостей, фотоефектів, елементів графіки і форматування,

важливо знати, що з ними станеться, якщо відкрити файл у більш ранній версії. Наприклад, нові фотоефекти зберігаються в файлі так, що при його відкриванні в PowerPoint2007 фотографії, в яких використовуються нові ефекти, будуть мати такий самий вигляд, як у PowerPoint2010. Але такий ефект не можна буде змінювати, повернувшись у PowerPoint2007.

Під час перегляду презентації з новими переходами між слайдами в PowerPoint2007 ці переходи замінюються переходом PowerPoint2007, а всі удосконалені переходи повертаються до первонаочального вигляду, який вони мали у PowerPoint2007. Впроваджені відеофайли будуть доступні для перегляду в PowerPoint2007, тому що в пакет оновлення включена підтримка впровадженого відео. Але, якщо в PowerPoint2010 застосувати до відео файлу деякі нові ефекти (обрізання по фігурі, об'ємний ефект, рівні фігур, двотонний режим), відео файл повернеться до вигляду, який він мав по замовчуванню і буде відтворюватись без спецефектів.

### **Зберігання та спільне користування файлами**

PowerPoint2010 підтримує експорт файлів у будь-які формати, що використовувались у PowerPoint2007 і в презентаціях OpenDocumentation. В представленні Microsoft Office Backstage існує можливість відкриття загального доступу за клацанням, яка дозволяє відправити презентацію електронною поштою у вигляді вкладення, у вигляді посилання на презентацію, що зберігається на веб-сервері, або у вигляді копії в форматі PDF або XPS. Презентацію також можна передати у загальний доступ за допомогою миттєвого повідомлення, через вікно презентації, по факсу через Інтернет, шляхом публікації в Продукти Microsoft SharePoint 2013 або будь-якому іншому конкретному місці, або шляхом пакування для компакт-диску.

### **Безпека презентації**

В Office PowerPoint 2007 були реалізовані нові можливості безпеки, які забезпечували безпечне управління презентацією після її передачі користувачу. В PowerPoint 2010, як і раніше, можливо визначати розширення, але тепер це виконується в представленні Backstage. В системі безпеки пропонуються наступні можливості:

- блокування випадкових змін кінцевої версії документу за допомогою команди Помітити як кінцевий;
- забезпечення автентичності, справжності походження і цілісності презентації шляхом додавання цифрового підпису;
- призначення розширень, які не дозволяють іншим користувачам копіювати, друкувати або редагувати презентацію шляхом обрання рівня доступу, адекватного їх потребам;
- управління властивостями документів в представленні Backstage.



## Засіб перегляду PowerPoint

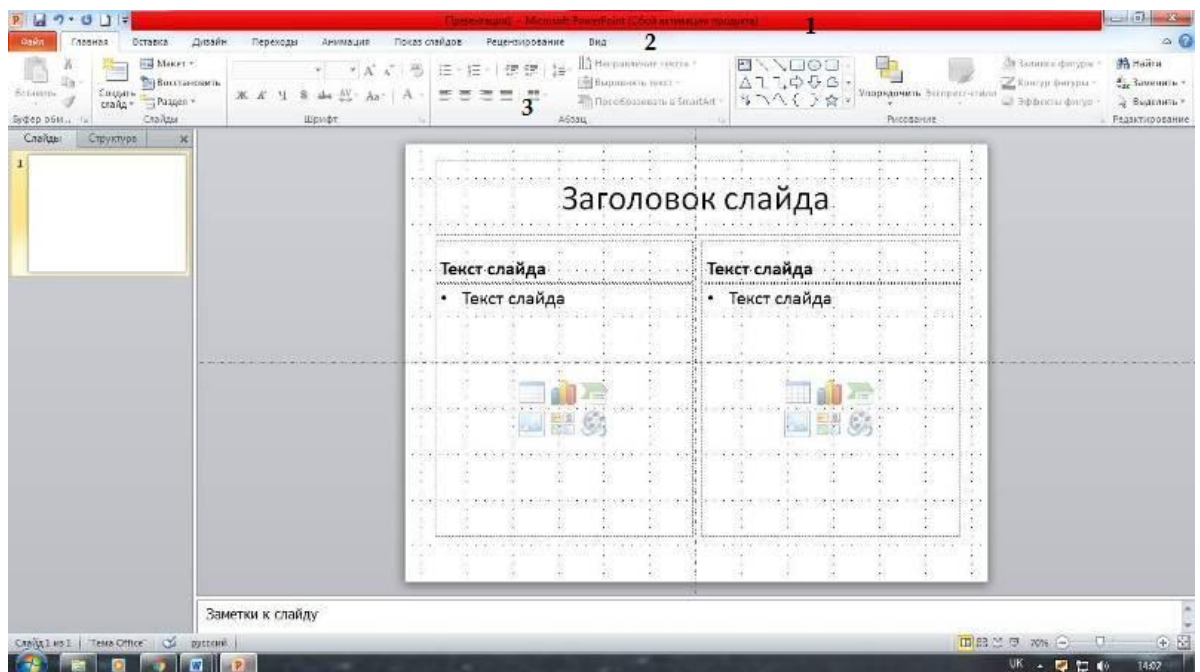
Засіб перегляду не включається до конфігурації під час встановлення Microsoft Office. Тому користувачам, які бажають переглянути презентацію PPT/PPTX в автономному режимі, пропонується новий, інтерактивний засіб перегляду PowerPoint. Він дозволяє переглядати презентації, що створені у Microsoft PowerPoint 2000, PowerPoint 2002, PowerPoint 2003, PowerPoint 2007 і PowerPoint 2010. Цей засіб перегляду також підтримує відкриття презентацій PowerPoint, захищених паролем.

Засіб перегляду не може встановлюватись при наявності встановленої 64-розрядної версії Microsoft Office і не може відкривати файли, що створені у PowerPoint 95 і більш ранніх версіях. Підтримуються тільки системи Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista і Windows 7. Windows 2000 і Windows 98 не підтримуються. На відміну від попередніх засобів перегляду користувачі мають можливість обрати режим роботи: Читання або Повноекранний показ слайдів.

## 2. Функціонали PowerPoint 2010

Довгий час основне вікно роботи в програмі створення презентацій Microsoft PowerPoint було організоване за єдиною моделлю всіх прикладних програм, що входять в інтегрований пакет Microsoft Office. Воно включало в себе текстове меню, панелі кнопкового меню – панель Інструментів, панель Форматування і налаштування презентації (елементи кнопкового меню представляють найбільш часто вживані операції і дії) і робоче поле програми.

На відміну від попередніх версій, версія Office PowerPoint 2010 має інший користувацький інтерфейс, який отримав назву Microsoft Office Fluent (мал. 1).



Мал.1. Робоче вікно програми PowerPoint 2010 із зазначенням панелі стрічкового меню (1), вкладок (2) і груп стрічкового меню (3)

Основним елементом керування командами в Office PowerPoint 2010 є так звана стрічка, яка призначена для спрощення дій по створенню файлу презентації та контролю за ходом роботи. Стрічка складається з вкладок, які були розроблені для позначення конкретних завдань і містять групи команд, відповідні діям, які необхідно виконати для вирішення кожного завдання. Групи всередині кожної вкладки розбивають задачу на підзадачі. Кнопки в кожній групі позначають виконання команди або відображають спадне меню опцій всередині кожної з команд.

Незважаючи на відмінності в інтерфейсі більш ранньої і пізньої версій PowerPoint, основні функціонали програми залишилися практично без змін, тобто виконання типових дій, які використовуються при створенні комп'ютерної презентації, забезпечується в кожній з версій в повному обсязі. Незначні функціональні відмінності між версіями PowerPoint пов'язані з додаванням деяких додаткових можливостей в пізніших версіях програми, наприклад додаткових засобів захисту авторських прав у версії Office PowerPoint 2010 і т.д.

Команди розділу меню Показ слайдів дозволяють задати сценарій проходження презентаційних слайдів і форми переходу між слайдами, послідовність і форму відкриття структурних елементів окремого слайда, визначити необхідні для посилення впливу на слухача і глядача анімаційні ефекти для кожного з цих елементів, спосіб і форму представлення мультимедійних компонентів слайда, а також мультимедійного супроводу всієї презентації в цілому.

Для реалізації цих можливостей в розділі текстового меню Показ слайдів передбачені наступні команди управління процесом створення презентації:

1) для того, щоб почати демонстрацію слайдів презентації в заданому в процесі створення презентації порядку, необхідно вибрати команду Почати показ (початок демонстрації слайдів презентації може бути як з титульного її слайда, так і, за бажанням користувача, з будь-якого слайда на вибір); крім того, користувач може також вибрати окремі слайди для відкриття їх в довільному порядку, для чого використовується команда Довільний показ ...;

2) для того щоб задати тривалість представлення кожного окремого слайда, необхідно вибрати команду Налаштування часу - ця опція активізує вбудований таймер, за яким виступаючий зможе визначити час, відведений на демонстрацію кожного слайда презентації;

3) виступаючий може записати в звуковий файл голосові коментарі до кожного зі слайдів, які будуть асоційовані з презентацією - для цього йому необхідно вибрати команду Звукозапис і слідувати інструкціям програми;

4) за допомогою команди Пряме мовлення автор презентації може організувати її синхронну передачу для групи слухачів через Інтернет;

5) для зручності проведення презентації можна помістити на слайди кнопки переходу між ними - для цього необхідно використовувати підрозділ Керуючі кнопки і далі вибрати відповідне зображення;

6) команда Зміна слайдів дозволяє вибрати спосіб переходу від одного слайда до іншого - в керованому користувачем, тобто ручному, режимі (по клацанню), або автоматично через часові проміжки, що задаються; визначити вид зміни кадрів презентації, тобто задати Ефект (наприклад, Наплив, Поява ...,

Відкриття ... і т.д.); а також приєднати до слайда звуковий файл з запропонованої програмою колекції звукових ефектів або звуковий файл, який є на комп'ютері користувача;

7) за допомогою групи Налаштування презентації можуть бути задані такі опції проведення презентації, як суб'єкт демонстрації презентації, тобто особа, яка керує процесом пред'явлення слайдів (доповідач, користувач або цей процес ведеться автоматично); підключення (відключення) мовного супроводу та анімаційних ефектів у процесі демонстрації презентації; спосіб зміни слайдів (вручну або за часом); а також деякі стандартні можливості налаштування на різні види проекторів (опція Майстер проекторів ...);

8) для управління типовими анімаційними ефектами, які можуть бути застосовані до об'єктів, розміщених на окремому слайді, використовуються можливості підрозділів Налаштування дії і Вбудована анімація (для застосування цих функцій необхідно виділити об'єкт, до якого вони будуть застосовані, при цьому в якості об'єкта може виступати будь-який інформаційний елемент слайда - текст, гіперпосилання, зображення і т.д.);

9) для кожного з об'єктів, розміщених на слайді, можна задати індивідуалізований спосіб їх анімації - для цього необхідно вибрати підрозділ Налаштування анімації і в вікні діалогового меню задати відповідні параметри для анімації кожного з таких об'єктів (тобто порядок і час включення анімаційного ефекту, видозміна, спосіб активізації анімації; для мультимедійних об'єктів (аудіо- та відеокліпів) можна також задати додаткові можливості налаштування анімації, зокрема певні параметри відтворення і спосіб взаємодії мультимедіаоб'єкта з іншими об'єктами слайда і т.д.);

10) для зручності користувача в розділі Показ слайдів передбачена спеціальна команда, що дозволяє оперативнo контролювати процес створення анімаційних ефектів, - Перегляд анімації.

Завершальним етапом процесу створення презентації може стати визначення способу доступу до її вмісту інших користувачів (якщо автор бажає поширити свою презентацію через Інтернет або яким-небудь іншим способом). Для цього в Office PowerPoint2010 передбачені засоби захисту від несанкціонованого внесення змін до слайди створеної автором презентації.

## **Майстер автозмісту і шаблони оформлення в MS PowerPoint2010**

При створенні нової презентації користувач може скористуватись допомогою Майстра або самостійно вибрати з пропонуваного програмою 24 шаблонів оформлення змісту презентації найбільш підходящу для цілей створеної презентації модель її стильового та просторового оформлення. Пропонувані програмою шаблони являють собою модель презентації із задалегідь встановленими кольорними шаблонами для оформлення структурносемантичних компонентів (*об'єктів*) слайда і його фону, а також типовим стильовим оформленням тексту (мал. 2).



**Мал. 2.** Діалогове вікно вибору шаблону презентації

Майстер автозмісту допомагає користувачеві сформувати правильний образ його презентації виходячи з базових типів і видів існуючих презентацій. Загальний вигляд і структура діалогового вікна Майстра показана на мал. 3.



**Мал. 3.** Діалогове вікно Майстра для створення презентації

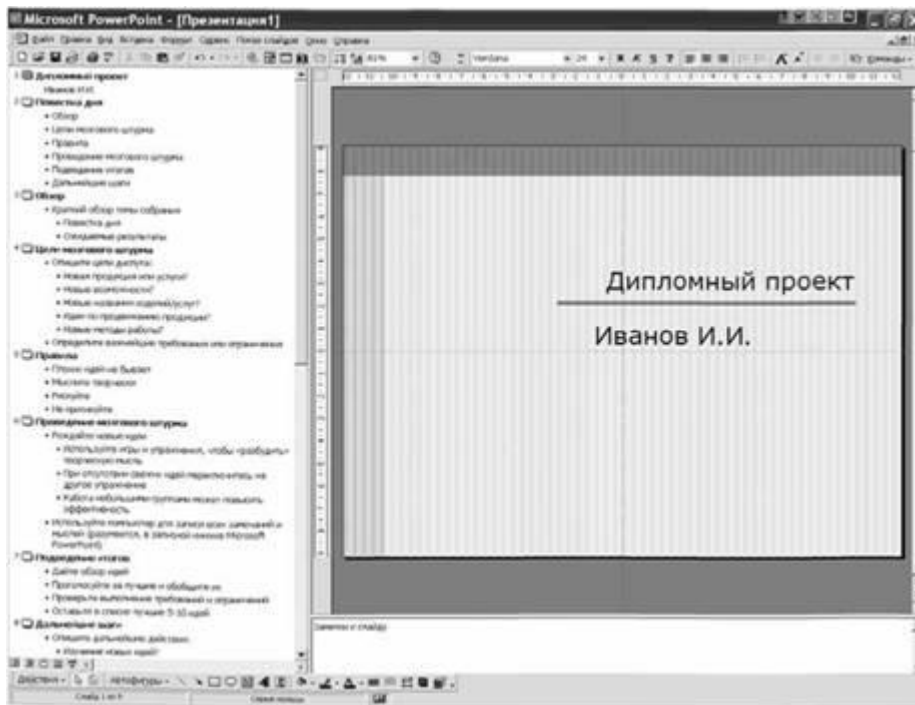
На початковому етапі Майстер автозмісту дозволяє вибрати одну з типових структурно-семантичних моделей презентації (ці моделі розподілені за класами загальних, службових, проектних, ділових і т.п. моделей презентацій), яку користувач зможе згодом наповнити своїм власним змістом (мал.4).



**Мал. 4.** Діалогове вікно Майстра для вибору структурно-семантичної моделі презентації

На кожному наступному кроці Майстер автозмісту буде пропонувати вибір з набору типових ситуацій, пов'язаних з поданням презентації, наприклад спосіб оформлення створюваної презентації в залежності від форми її пред'явлення (зокрема, підбір оптимальної кольорової гами для презентації, яка буде демонструватися за допомогою проектора на екран, або для презентації в Інтернеті або друку презентації у вигляді роздаткового матеріалу), спосіб оформлення заголовка презентації і тексту, розміщеного в колонтитулі кожного слайда, і т.п.

По завершенні роботи Майстра створюють заготовку презентації - початковий варіант загального плану виступу з титульним слайдом і відбивають пункти плану слайдами, в які можна додавати власний текст, малюнки та іншу мультимедійну інформацію. Така презентація автоматично сформована Майстром утримання відповідно до визначеної на першому кроці тематику, а також з урахуванням обраної форми пред'явлення презентаційного матеріалу. Приблизний план презентації, сформований Майстром автозмісту за сценарієм проекту, в який на титульний слайд була внесена інформація про автора, показаний на мал. 5.



Мал. 5. Структурна схема і план смислового наповнення презентації, сформованої Майстром автозмісту по моделі представлення проектів

### 3. Редагування презентації в Microsoft PowerPoint2010

#### Інструменти редагування презентації

При створенні порожньої презентації користувач самостійно вибирає і (або) створює всі елементи - кількість слайдів, шаблон кожного слайда, види розмітки і кольорового оформлення слайда, стильове оформлення тексту і мультимедійних компонентів слайда, послідовність пред'явлення слайдів в ході презентації, форми переходу між слайдами і т.д.

Робота по створенню нової (порожньої) презентації починається з вибору типу першого (початкового) слайду, який задасть вигляд і спосіб розміщення об'єктів для представленої на цьому слайді інформації. Користувачеві пропонується на вибір 24 типа *розмітки слайда* (макетів слайда), наприклад

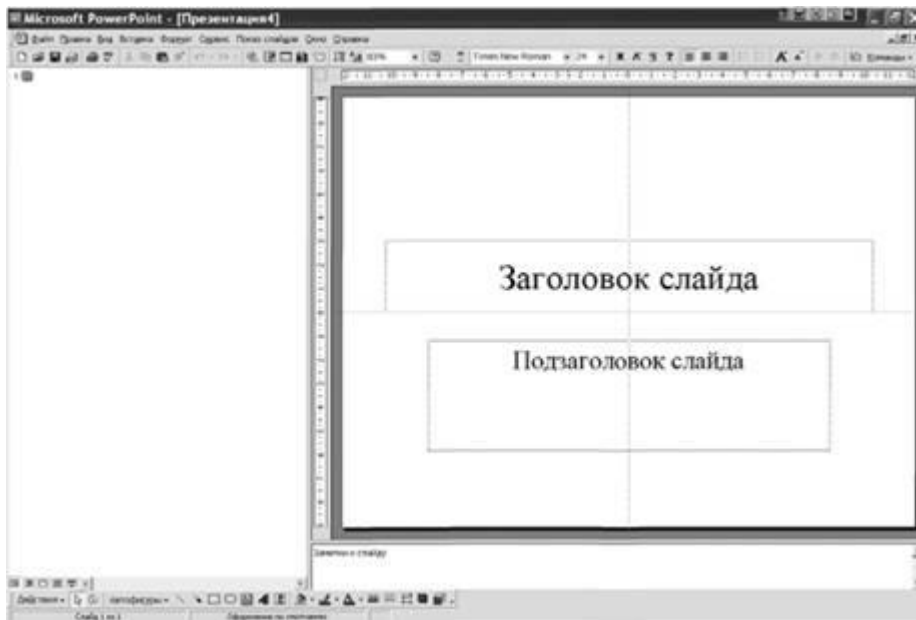
«Титульний слайд», слайди «Організаційна діаграма», «Графіка і текст», «Тільки заголовок» та ін. (мал. 6).



Мал. 6. Вид робочого вікна програми створення презентацій *PowerPoint* з діалоговим вікном вибору типу розмітки (макета) слайда

Кожен із запропонованих користувачеві макетів розмітки має свою особливу композиційну будову для представлення інформації, що відповідає призначенню слайда. Макет передбачає, що в кожній зоні слайда буде розташовуватися певний вид інформації. Межі зони (рамка зони) позначені на макеті слайду пунктирними лініями, при цьому розташування, розмір і формат всіх пунктирних рамок можна змінювати за допомогою дій, аналогічних тим, які використовуються для зміни кордонів і переміщення графічних елементів (картинок) в документі *Word*.

Для введення тексту в позначений пунктирною рамкою простір або для завантаження в неї будь-якого об'єкта мультимедіа (картинки, діаграми, анімаційного ролика або відеоролика) необхідно помістити курсор всередину поля рамки і клацнути лівою клавішею миші. При цьому при введенні тексту в поле рамки з'являється миготливий курсор, який функціонально ідентичний курсору введення тексту в програмі *MS Word*. При переміщенні на слайд мультимедійного об'єкта необхідно активізувати відповідну рамку на макеті розмітки слайда і за допомогою розділу меню Вставка, помістити в неї вибраний файл або вставити цей об'єкт з якої-небудь іншої програми, наприклад використовуючи буфер обміну (через розділ меню Правка - Вставити). При активізації рамки пунктирні лінії змінюють свій вигляд, що дозволяє користувачеві працювати тільки з даною ділянкою редагованого слайда (мал. 7).



**Мал. 7.** Введення тексту в одну із зон макета Титульний слайд

Для того, щоб змінити розмітку слайда (макет) вже створеного слайда, достатньо скористатися командою текстового меню Формат, в якому необхідно вибрати опцію Розмітка слайду або натиснути кнопку Розмітка слайду на панелі інструментів, потім вибрати нову розмітку із запропонованих схем розмітки. При зміні макета слайда відсутність потрібних рамок в новій розмітці не приведе до втрати розміщених на слайді даних.

### **Вибір режиму перегляду при редагуванні презентації в MS PowerPoint**

Програма PowerPoint дозволяє додавати в презентацію нові слайди і розміщувати на них відповідну інформацію. Всі створені слайди можна неодноразово редагувати, змінюючи як їх структуру і формат оформлення, так і зміст усіх об'єктів слайда. Для кожного слайда можна поміняти його місце розташування в заданій послідовності слайдів презентації, а для анімованих компонентів слайда і розміщених на ньому мультимедійних об'єктів визначити час і вид застосованого до них анімаційного ефекту.

Для більш ефективного використання можливостей програми PowerPoint при створенні комп'ютерної презентації рекомендується вибирати один з п'яти режимів перегляду, які надаються програмою. У PowerPoint2010 доступні наступні режими:

- 1) звичайний;
- 2) сортувальника слайдів;
- 3) показу слайдів;
- 4) сторінок заміток;
- 5) зразку слайдів.

Для перемикання між режимами призначені кнопки, розташовані в лівому нижньому кутку вікна програми, а також команди, які можна вибрати в розділі текстового меню Вид.

Кожен режим призначений для виконання певних видів операцій, наприклад: для введення тексту, перегляду і зміни структури презентації, створення замітки до слайда, вставки в слайд графічного об'єкта і т.д. Так, звичайний режим дозволяє виконати такі операції, як додавання нових слайдів, редагування тексту і введення приміток, а також переміщення по презентації при її редагуванні. У режимі сортувальника слайдів відображаються мініатюри всіх слайдів презентації з текстом і графікою. У цьому режимі можливо переглянути всі слайди у встановленій послідовності, додати, видалити і перемістити слайди, а також встановити час показу слайдів в ході демонстрації і задати анімаційні переходи при зміні слайдів. Однак потрібно мати на увазі, що в цьому режимі не можна редагувати текст або вбудовувати об'єкти.

Режим показу слайдів використовується для перегляду створених слайдів так, як вони будуть відображатись проектором на екрані. При натисканні клавіші Esc або Enter здійснюється повернення в попередній режим. Режим заміток використовується, коли потрібно створити до слайду певні нотатки або примітки, для того, щоб під час презентації було легше орієнтуватись в наборі слайдів, а також для розміщення коментаря до кожного слайду. У вікно нотаток сторінок можна увійти, обравши відповідну команду текстового меню Вид – Сторінка нотаток. Режим зразку слайдів дозволяє управляти елементами презентації, які повторюються на декількох слайдах, та базовими параметрами макету слайду. У режим зразку слайдів можна увійти, обравши відповідну команду текстового меню Вид – команда Майстер – Зразок – Зразок слайдів. У зразок слайду поміщають текст і графіку, які повинні бути на кожному слайді презентації. Зразки слайдів зазвичай використовують для забезпечення однаковості презентації.

### **Додавання слайда і редагування його вмісту**

Редагування слайдів презентації доцільно починати, вибравши звичайний режим перегляду. У стандартному (звичайному) режимі роботи програми робоче поле складається з трьох частин - області структури презентації та текстового змісту кожного з її слайдів (у лівій частині робочого поля), вікна для перегляду обраного слайда (у центральній частині), області заміток до слайду, завантаженому у вікно перегляду (під вікном перегляду обраного слайда).

Ці області дозволяють одночасно працювати над усіма основними аспектами презентації. Розміри областей можна змінювати, перетягуючи їх межі. **Область структури** служить для організації та розгортання вмісту презентації. У ній можна вводити текст презентації і впорядковувати пункти списку, абзаци і слайди. У **області слайду** відображаються об'єкти, розміщені на кожному слайді (текст, картинки, мультимедіакомпоненти), з урахуванням форматування. Таким чином, в цьому режимі в будь слайд можна додати малюнки, фільми, звуки, анімацію і гіперпосилання. **Область заміток** служить для додавання заміток і коментарів доповідача або якихось відомостей, які можуть бути представлені аудиторії у вигляді роздаткового матеріалу.

Додавання нового слайда в створювану презентацію здійснюється через розділ меню Вставка, в якому треба вибрати команду Новий слайд. При



додаванні нового слайда в презентацію необхідно кожен раз вибрати із запропонованого списку шаблонів розмітки слайда макет, більшою мірою відповідний типу інформації, яку передбачається розмістити на цьому слайді. Новий слайд буде вставлений в структуру слайдів презентації перед тим слайдом, в який поміщений курсор. Щоб поміняти місцями один або кілька слайдів, потрібно вибрати їх і, утримуючи клавішу миші, перетягнути в нове місце. Щоб змінити макет вже створеного слайда, потрібно скористатися розділом меню Формат і далі вибрати команду Розмітка слайду (або натиснути кнопку Розмітка слайду на панелі інструментів, потім вибрати нову розмітку).

Редагування змісту слайда включає в себе наступні операції:

- 1) створення і редагування тексту;
- 2) вставку графічних об'єктів (малюнків, діаграм, графіків і т.д.);
- 3) вставку таблиць;
- 4) вставку файлів мультимедіа.

Найпростіший спосіб додавання тексту до слайда - введення тексту з клавіатури безпосередньо в рамку на слайді. Щоб вставити текст поза рамки, можна скористатися інструментом Напис, розташованим на панелі інструментів Малювання, або опцією Напис в розділі текстового меню Вставка. Для того щоб додати текст в яку-небудь автофігуру, необхідно натиснути клавішею миші в полі намальованою фігури і в місці появи миготливого курсору вводити текст. Такий текст буде закріплений за фігурою і переміщатися разом з нею. Текст можна вставляти в будь-яку автофігуру, крім лінії, довільної фігури і сполучної лінії. Для зміни оформлення тексту (наприклад, виду шрифту і т.ін.) використовуються відповідні команди розділу меню Формат або кнопки на панелі інструментів Форматування.

У слайд презентації можна помістити малюнок, при цьому малюнок можна взяти з колекції малюнків *PowerPoint* (розділ меню Вставка, далі вибрати опцію Малюнок і перейти в бібліотеку зображень за допомогою опції малюнки ...) або взяти безпосередньо з файлу малюнка. У слайд презентації можна помістити малюнки і скановані фотографії з інших додатків, тобто імпортувати в презентацію обраний графічний файл.

Для того щоб вставити малюнок з іншої програми, слід у меню Вставка вибрати опцію Рисунок, а потім вибрати команду З файлу ... і за допомогою вікна огляду наявних на комп'ютері файлів вибрати потрібний графічний файл. При імпортуванні файлу з'явиться панель інструментів Налаштування зображення, за допомогою якої можна перефарбувати малюнок, обвести його рамкою, відрегулювати яскравість і контрастність.

У слайді презентації можна також створювати власні малюнки, використовуючи панель інструментів Малювання. Відредагувати малюнок на слайді (задати його розмір і розташування на полі слайда, перефарбувати малюнок, змінити його яскравість і контрастність, помістити в рамку і т.д.) можна через розділ меню Формат, вибравши команду Малюнок.

Якщо презентація призначена тільки для показу (не для друку), то доцільно стискати картинку до екранного дозволу (76 точок на дюйм), а також використовувати малюнки у форматі jpg. Це зменшить обсяг презентації та значно прискорить і спростить роботу.

Для вставки в слайд презентації таблиці або діаграми необхідно в розділі меню Вставка вибрати відповідну опцію (Таблиця або Діаграма), визначити її параметри. При необхідності розміщення на слайді гіперпосилання на веб-сайт або на інший слайд в цій презентації необхідно виділити текст, який буде позначати посилання, і у меню Вставка вибрати команду Гіперпосилання. Діалогове вікно, яке з'явиться після активізації цієї команди, дозволить ввести інтернет-адресу веб-сторінки або обрати потрібний слайд як адресата гіперпосилання.

Для того, щоб вставити в слайд мультимедійну інформацію (аудіо- і відеокліп, анімаційний ролик і т.п.), необхідно в меню Вставка обрати команду Фільм з колекції..., або Фільм з файлу..., Звук з колекції..., або Звук з файлу..., а також при бажанні зробити власний запис звуку (команда Записати звук). Вставка в слайд мультимедійних об'єктів вимагає визначення способу програвання файлу мультимедіа, при цьому користувач повинен обрати один з двох варіантів – або автоматичне програвання файлу при відкритті слайду, або ручне управління процесом запуску мультимедійного файлу користувачем (по клацанню).

#### **4. Визначення дизайну слайду та використання анімаційних ефектів**

Художнє оформлення кожного слайда і всієї презентації в цілому можна оперативно задати, вибравши один з пропонованих програмою PowerPoint шаблонів оформлення і макетів розмітки слайда. Поряд з цим користувач може змінювати будь-який з параметрів обраного шаблону, а також створювати свої власні дизайнерські моделі (фон, колірну схему слайда, способи розміщення об'єктів на слайді і т.ін.). Для цього в розділі меню Формат передбачені можливості визначення кольору фону, тексту і ліній, тіней (якщо в оформленні об'єктів слайда використовуються тіні), тексту заголовків, заливки малюнків, виділення гіперпосилання.

Для вибору кольору, текстури, візерунка або малюнка для фону слайда використовується команда Фон розділу меню Формат. У діалоговому вікні Фон надається можливість визначити спосіб заливки фону слайда - автоматично (тобто з пропонованого шаблону) або самостійно вибрати кольори і способи заливки (опції Інші кольори ... і Способи заливки ...).

Не тільки фон, але і будь-який об'єкт слайда можна заповнити (виконати заливку) однорідним або перемінним кольором (з відтінками), а також візерунком, текстурою або малюнком. Для зміни заливки в діалоговому вікні Фон потрібно клацнути по кнопці списку, потім вибрати Способи заливки, перейти на одну з вкладок Градієнтна, Текстура, Узор або Малюнок. Для відновлення кольору фону і заливки, використовуваного за замовчуванням, використовується кнопка Авто.

Для зміни кольору якого-небудь об'єкта слайда, який входить до колірної схеми, необхідно вибрати один з восьми базових кольорів. Щоб змінити колір, який не входить в колірну схему, потрібно натиснути кнопку Інші кольори. На вкладці Звичайні вибирається потрібний колір, на вкладці Спектр можна ще точніше визначити потрібний колір.

Оперативно змінити кольори фону, спосіб заливки слайда, а також колір тексту можна за допомогою відповідних кнопок на панелі інструментів Малювання (у нижній частині робочого вікна програми).

Застосування кожного з внесених змін до поточного слайду виконується клацанням по кнопці Застосувати, при бажанні ці зміни можна застосувати також до всіх слайдів презентації - для цього необхідно вибрати опцію Застосувати до всіх.

При виборі дизайну слайда необхідно грамотно підбирати поєднання кольорів для фону і шрифту (зокрема, рекомендується вибирати контрастні кольори, наприклад при світлому фоні шрифт повинен бути темний, або навпаки); а також для кольорового оформлення різних об'єктів слайда - в цьому випадку загальною рекомендацією є вибір додаткових кольорів. При виборі кольору фону та шрифту перший варіант більш доречний, оскільки в цьому випадку текст читається краще; поєднання «чорний текст на білому фоні» не завжди можна назвати вдалим поєднанням для презентацій, так як при цьому часто спостерігається ефект мерехтіння в очах (особливо, якщо використовується дрібний шрифт) і тим самим не досягається той візуальний ефект, який необхідний для ефективного сприйняття матеріалу.

### **Використання анімаційних ефектів**

Анімація, різні способи зміни слайдів та інші мультимедійні ефекти використовуються для того, щоб привернути увагу до певних аспектів представлених на слайді відомостей. Вони можуть зробити презентацію більш динамічною і привабливою для глядача і слухача. У той же час необхідно розуміти, що анімаційні ефекти володіють сильним відволікаючим ефектом, тому вони повинні застосовуватися дуже дозовано і тільки в тих випадках, коли їх використання виправдане цілями і завданнями презентації. Анімація допустима або для створення певного настрою або атмосфери презентації (в цьому випадку анімація також повинна бути стриманою і добре продуманою), або для демонстрації динамічних процесів, зобразити які інакше просто неможливо (наприклад, для поетапного виведення на екран компонентів малюнка або схеми).

Для кожного об'єкту слайда можна встановити час і спосіб його появи на екрані (наприклад, «виникнення», «проявлення», «виліт» з лівого або правого боку, зміна в кольорі і т.д.), а також часовий проміжок пред'явлення цього об'єкта. Для цього необхідно виділити об'єкт, до якого буде застосовано анімаційний ефект, і в розділі меню Показ слайдів вибрати команду Вбудована анімація і далі активізувати потрібну опцію. в розділі меню Показ слайдів можна також задати більш точні параметри анімації за допомогою опції Налаштування анімації ..., яка дозволяє створити для кожного обраного об'єкту цілісний комплекс анімаційних ефектів.

При створенні анімаційних ефектів необхідно вести постійний контроль за їх реалізацією. Для цього рекомендується до збереження вибраних параметрів анімації об'єкту періодично переглядати проміжний результат за допомогою кнопки Перегляд в діалоговому вікні Налаштування анімації.



## Література

1. Леонов В. PowerPoint2010 с нуля. – М., «Эксмо», 2010. – 321 с.
2. Лоу Д. PowerPoint2010 для чайников. – К., «Диалектика», 2011. – 320 с.
3. Молочков В.П. Microsoft PowerPoint2010. – К., НОУ Интуит, 2016. – 277 с.
4. Наочний інтерактивний довідник для пошуку потрібних команд у програмі PowerPoint 2010. (<https://www.microsoft.com/uk-ua/download>).

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ЦЗ ТА БЖД ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ПРОВОДИТЬ НАВЧАННЯ ТА НАДАЄ ПОСЛУГИ У СФЕРІ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ:

- Здійснює навчання та підвищення кваліфікації керівних, управлінських кадрів та фахівців у сфері цивільного захисту органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій.
- Здійснює навчання з питань пожежної безпеки (пожежно-технічний мінімум)
- Надає консультаційно-методичні послуги з питань:
  - розробки документації щодо підготовки та проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань), протипожежних і протиаварійних тренувань;
  - розробки комплексу документів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки;
  - розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій (ПЛАС);
  - проведення ідентифікації та розробки декларацій безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
  - виготовлення інформаційно-довідкових стендів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки.

Оплата за навчання слухачів за державним замовленням здійснюється за рахунок коштів державного бюджету через Державну службу України з надзвичайних ситуацій.


За рахунок коштів юридичних і фізичних осіб проходять функціональне навчання з питань цивільного захисту особи керівного складу, управлінські кадри та фахівці у справах ЦЗ підприємств, установ, організацій недержавної форми власності.

Оплата визначається на підставі розмірів погодинної оплати за проведення навчальних занять і може бути змінена при введенні нових розмірів погодинної оплати праці.

Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернігівської області

Обласні та міста Чернігова курси удосконалення керівних кадрів

Адреса: 14013, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 70

 тел. (0462) 77-42-37, тел./факс (0462) 629-418