

# КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МУЛЬТИМЕДИА ТЕХНОЛОГИИ

## 1) Основная терминология

**Компьютерная презентация** представляет собой последовательность слайдов, содержащих мультимедийные объекты.

**Слайд** – электронная страница презентации.

Интерактивность - свойство презентации, которое означает возможность корректирования ее при непосредственном участии докладчика;

Гиперссылка - это объект слайда, который при нажатии позволяет перейти к внешнему источнику или заданному месту в презентации;

Анимация - динамический эффект, который обеспечивает движение объекта по области слайда;

Проект - это схематическое описание будущей компьютерной презентации;

Мультимедийность - использование в рамках одного слайда информации и эффектов разного рода.

## 2) Виды электронных презентаций

### по технике их демонстрации:

✓ *Интерактивные* презентации, выполняющиеся под управлением пользователя. Используются при демонстрации материала докладчиком перед аудиторией.

✓ *Непрерывно выполняющиеся* презентации. Презентации такого вида используются без участия пользователя. В основном демонстрируются на плазменных панелях и мониторах в презентационных, торговых залах, выставочных стендах и других местах скопления целевой аудитории.

### по способу представления информации:

✓ *Статичные* презентации – вид презентаций, на которых информация представлена в статике в виде картинок и текста.

✓ *Анимированные* презентации – вид презентаций, на которых информация представлена с использованием анимации.

✓ *Мультимедийные* презентации – вид презентаций, в которых применяются анимация, графика, текст, интерактивные элементы, звук, видео.

✓ *Видео* презентации - вид презентаций, в которых информация представлена в виде видеофильма;

✓ *3D-презентации* - вид презентаций, в которых информация представлена с использованием трехмерной графики и трехмерной анимации.

### по назначению:

✓ *Маркетинговые* презентации.

✓ *Обучающие* презентации.

✓ *Научные* презентации.

## 3) Слайды могут содержать следующую информацию:

- ✓ заголовки и подзаголовки, которые имеют данные о содержимом файла;
- ✓ графические изображения (картинки, фотографии, графики, диаграммы и прочее);
- ✓ таблицы с цифровыми или текстовыми данными;
- ✓ звуковое сопровождение;
- ✓ текстовый файл;
- ✓ маркированные или нумерованные списки с перечислением данных;
- ✓ фоновое изображение, которое облегчает восприятие информации или несет эстетическую функцию;
- ✓ колонтитулы (содержат нумерацию, сноски или прочие дополнительные данные);
- ✓ гиперссылки на внешние объекты.

#### 4) Рекомендации по разработке:

- использование кратких предложений и слов, которые доступны для понимания;
- должно применяться как можно меньше предлогов и вводных слов;
- используйте яркие заголовки, которые привлекают внимание и отражают суть содержимого;
- рекомендуется размещать в рамках одного слайда не более трех информационных объектов;
- под ключевые моменты доклада выделяйте отдельные слайды, а не старайтесь уместить всю информацию в один;
- лучше всего воспринимаются слайды с горизонтальной ориентацией;
- ключевая информация должна располагаться в центральной части экрана;
- подписи к картинкам должны быть под, а не над ними;
- старайтесь располагать на слайде не более 8 строк, каждая из которых содержит около 30 символов;
- для хорошей читаемости текста используйте шрифты крупного размера без засечек;
- все слайды должны быть выдержаны в единой стилистике;
- для цветового оформления лучше выбирать холодные тона;
- не злоупотребляйте анимационными эффектами, чтобы они не отвлекали внимание от основной информации.

#### 5) Этапы создания

1. Разработка структуры будущего информационного файла, а также общей концепции;
2. Далее следует наметить посласлайдовый сценарий (он не будет являться окончательным, может быть подвергнут корректировке);
3. Добавление всех необходимых объектов (текстовых фрагментов, рисунков и так далее);
4. Настройка анимационных эффектов, которыми будет сопровождаться смена слайдов;
5. Последующее редактирование, а также сортировка слайдов с целью установления их правильной последовательности;
6. Запуск и предварительный просмотр;
7. Сохранение в нужном месте и в нужном формате.

#### 6) Достоинства компьютерной презентации:

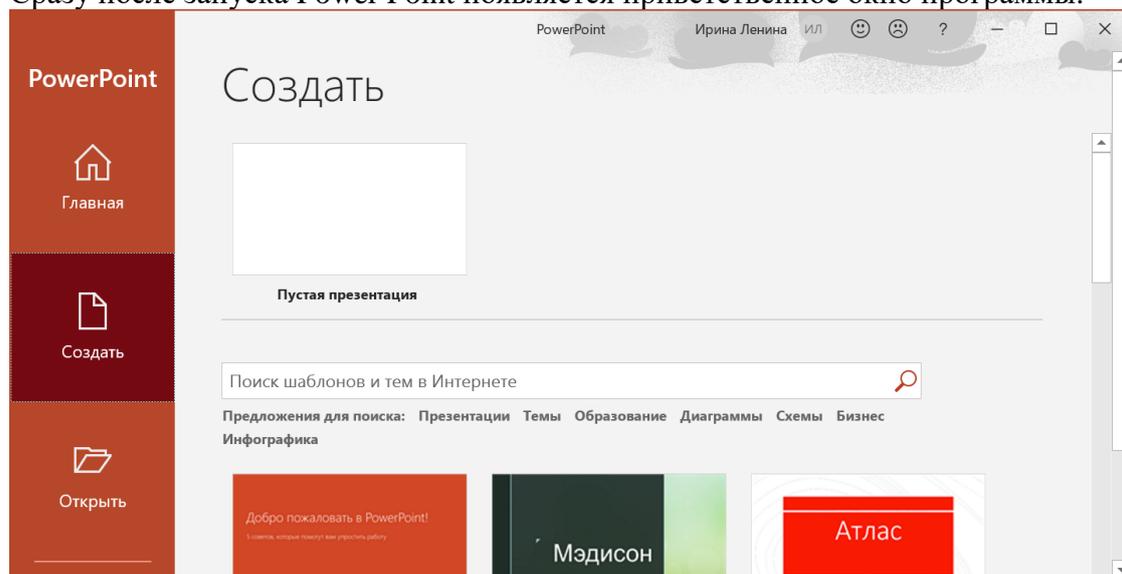
1. *Последовательность изложения.* При помощи сменяющихся слайдов легко удержать внимание аудитории;
2. *Возможность воспользоваться официальными шпаргалками.* Презентация это не только то, что видит и слышит аудитория, но и заметки для выступающего – как расставить акценты, о чем не забыть;
3. *Мультимедийные эффекты.* Слайд презентации – это не просто изображение, в нем могут быть элементы анимации, аудио- и видеофрагменты;
4. *Копируемость.* Копии презентации создаются мгновенно, поэтому каждый желающий может получить материалы презентации на руки;
5. *Транспортабельность.* Диск с презентацией гораздо компактнее бумаг и плакатов, при этом файл презентации можно легко переслать по электронной почте и опубликовать в Интернете.

Основными инструментами для подготовки и показа презентаций в мировой практике являются программы Power Point компании Microsoft, CorelPresentations фирмы Corel и пакет StarOffice компании StarDivision GMBH.

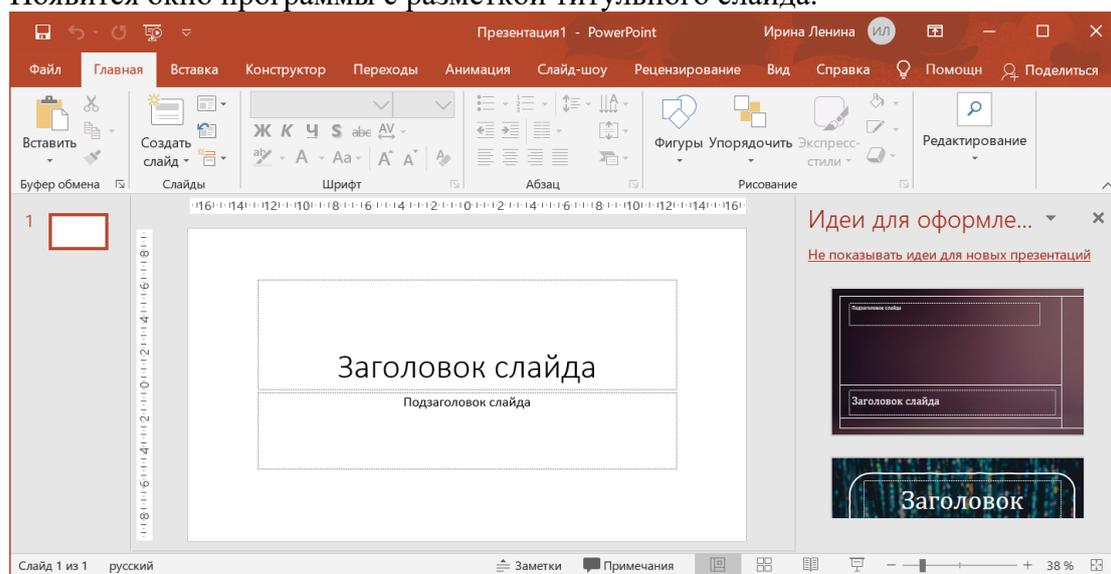
### **Запуск приложения Microsoft Power Point.**

Т.к. программа Power Point является приложением ОС Windows и входит в состав пакета программ Microsoft Office: *Пуск*→*Power Point* (в новых версиях Windows и Ms Office).

Сразу после запуска Power Point появляется приветственное окно программы:



Если нужно создать презентацию «с нуля», то выбираем вариант «Пустая презентация». Появится окно программы с разметкой титульного слайда.



Power Point позволяет создавать презентации с очень большим количеством слайдов. Чтобы управлять этим огромным объемом информации, программа предлагает несколько режимов просмотра:

- *Обычный* - режим, появившийся впервые в Power Point 2000, - вариант просмотра, объединяющий режимы слайдов, структуры и заметок;
- *Сортировщик слайдов* - режим, демонстрирующий миниатюры всех слайдов, равномерно расположенные в окне просмотра;
- *Слайды* - режим, в котором удобно конструировать и корректировать отдельные слайды;
- *Структура* - режим, отображающий текстовое содержание презентации и предназначенный для ввода и редактирования текста;
- *Страницы заметок* - режим, предназначенный для создания заметок, которые помогают докладчику ориентироваться в материале во время ведения презентации.

Переключиться на нужный режим просмотра презентации можно из меню **Вид** → **Режимы просмотра презентации** → выбор режима.

В обычном режиме, который автоматически включается при создании пустой презентации или презентации на основе шаблона, окно документа поделено на три области: *область слайда*, *поле структуры* и *область заметок*. Первая из них всегда содержит общий вид текущего слайда. Расположенная слева область структуры презентации является уменьшенной копией режима структуры. В правой нижней части окна презентации находится область заметок. Сюда можно ввести пояснительный текст, который не появляется на самом слайде.

### **Создание презентации.**

#### **А) Создание слайда**

После того, как запустили MS Power Point, на экране появляется рабочее поле приложения, где все готово для создания презентации. По умолчанию первый слайд имеет макет «Титульный слайд». *Макет слайда* – заготовка, которая задает способ расположения объектов на слайде.

При необходимости можно поменять или задать макет слайда: **Главная** → **Слайды** → **Макет**

Щелкнув мышью, можно выбрать любой макет, но чаще всего для создания презентаций используется макет «Пустой слайд».

Для создания нового слайда **Главная** → **Слайды** → **Создать слайд** (щелчок по стрелке снизу; выбрать нужный макет слайда)

#### **Б) Задание фона слайда**

1) **Конструктор** → **Настроить** → **Формат фона** (или контекстное меню, вызванное щелчком правой кнопки мыши по слайду)

2) Появится окно «Формат фона»

3) Щелчком мыши выбрать способ заливки:

✓ *Сплошная заливка* (указать нужный цвет с помощью соответствующей кнопки Цвет);

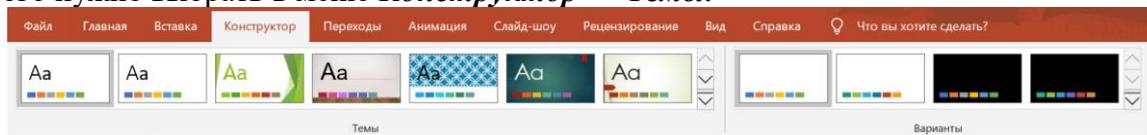
✓ *Градиентная заливка* (настроить заливку)

✓ *Рисунок или текстура* (выбрать рисунок или задать текстуру из представленных вариантов).

4) Выбрав способ заливки щелкнуть по кнопке **Заккрыть** (фон будет применен к текущему слайду) или **Применить ко всем** (слайдам).

#### **В) Использование шаблона оформления**

В программе Power Point можно выбрать дизайн презентации из имеющейся коллекции. Для этого нужно выбрать в меню **Конструктор** → **Темы**:



При необходимости выбрать заготовку, а также можно задать (интерфейсная группа **Варианты**):

✓ *Цветовые схемы* (кнопка **Цвета**)

✓ *Шрифты*

✓ *Эффекты*

Одним из компонентов каждого шаблона является *цветовая схема*, которая определяет упорядоченную последовательность из восьми цветов, предназначенных для изображения различных элементов оформления презентации. Чтобы скорректировать цветовую схему презентации, проще всего выбрать одну из стандартных схем Power Point.

Г) *Вставка текста в слайд*

- 1) В меню выбрать **Вставка** → **Текст** → **Надпись**.
- 2) Щелкнуть мышью в том месте, где необходимо вставить текст, появится рамка для ввода текста.
- 3) Ввести нужный текст.
- 4) Для перемещения рамки с текстом в нужное место слайда щелкнуть мышью по тексту (появятся маркеры) и буксировать за рамку (не за маркеры – они изменяют величину рамки).
- 5) Форматирование текста и абзацев слайда аналогично форматированию в программе Microsoft Word.

Д) *Вставка картинок в презентацию*

- 1) В меню выбрать **Вставка** → **Изображения** → **Рисунки**.
- 2) Указать место нахождения и имя рисунка (картинки).
- 3) Поместить рисунок в нужное место слайда буксировкой мыши (предварительно выделив рисунок щелчком мыши).
- 4) Для изменения размеров рисунка нужно его выделить, появятся маркеры, буксировкой изменить размер (верхний маркер-стрелка используется для поворота рисунка).

Е) *Анимация текста и объектов*

- 1) Щелчком мыши выделить объект.
- 2) Выбрать в меню **Анимация** → **Расширенная анимация** → **Добавить анимацию** → **Выбрать нужный вариант**.

Анимация может сопровождать 4 вида событий: вход (способ появления объекта), выделение (то, что происходит с объектом между его входом и выходом), выход (способ исчезновения объекта) и пути перемещения (способ перемещения объекта).

3) Выбрать в меню **Анимация** → **Расширенная анимация** → **Область анимации**. Справа появится окно, с помощью которого можно задать параметры *начало* (по щелчку, с предыдущим (одновременно несколько объектов), после предыдущего), *скорость* и другие параметры (меняются в зависимости от выбранного эффекта).

5) Для просмотра результата настройки анимации всех объектов слайда нужно щелкнуть по кнопке *Воспроизвести*.

6) Для изменения настройки анимации нужно щелкнуть по стрелке справа в окне шкалы настройки и выбрать нужный пункт.

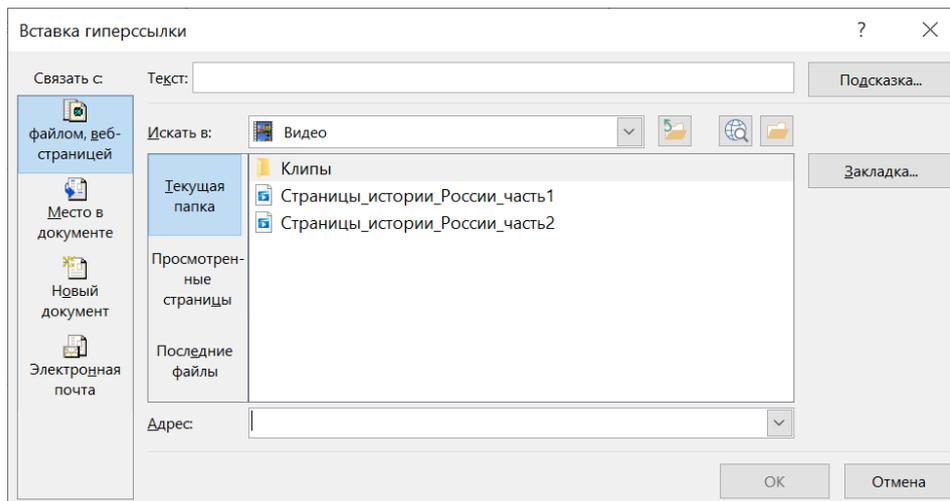
Ж) Для *настройки анимации перехода от одного слайда к другому* можно использовать в меню **Переходы** → **Переход к этому слайду** и **Время показа слайдов**.

3) Для *запуска презентации с первого слайда* выбрать пункт меню **Слайд-шоу** → **Начать слайд-шоу** → **С начала** или нажать клавишу **F5**. Для выхода из просмотра презентации клавиша **ESC**.

Если *нужно посмотреть презентацию НЕ с первого слайда, то* выбрать пункт меню **Слайд-шоу** → **Начать слайд-шоу** → **С текущего слайда** или нажать клавиши **Shift+F5**

И) *Вставка гиперссылки*

Выделить слово или картинку, которые будут использоваться в качестве гиперссылки → в меню выбрать **Вставка** → **Ссылки** → **Ссылка** → появится окно



Выбрать, с чем именно связать настраиваемую гиперссылку (столбик слева). Если гиперссылка нужна для перехода на другой слайд этой же презентации, то выбрать «Место в документе» и выбрать конкретный слайд → *Ок*.

*К) Сохранение презентации*

*Файл → Сохранить (как) → Указать нужный вариант сохранения (Презентация Power Point) → Задать имя и адрес сохранения → Щелкнуть по кнопке Сохранить.*

*Примечание: если при сохранении презентации указать тип файла Демонстрация Power Point, то можно будет сразу открывать презентацию в режиме показа.*