

«Национальный открытый институт г.Санкт-Петербург»

Боброва Л.В., Рыбакова Е.А.

Работа в приложении Microsoft Office PowerPoint

**Методические указания к выполнению
практических работ**

Рекомендовано Методической комиссией по качеству
Национального открытого института
для студентов, обучающихся по специальности
09.02.05 – Прикладная информатика (по отраслям)

Санкт-Петербург
2016

УДК 004
ББК 32.97
Б72

Методические указания разработаны на основе рабочей программы дисциплины “Работа в приложении Microsoft Office PowerPoint” для специальности Прикладная информатика (по отраслям) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования для подготовки специалистов квалификации «Техник-программист».

УДК 004
ББК 32.97

© Боброва Л.В. 2016
© Рыбакова Е. А. 2016
© Национальный открытый институт 2016
© ИКЦ 2016

Оглавление

1. Создание презентации.....	4
1.1. Запуск программы Microsoft Office PowerPoint	4
1.2. Разметка слайдов	5
2. Создание слайда «Информационная система».....	5
2.1. Выбор <i>Темы</i>	6
2.2. Вставка графического объекта	7
2.3. Добавление текста в слайд.....	8
2.4. Изменение цветовой гаммы и стиля диаграммы.....	9
2.5. Изменение цвета текста	10
3. Создание слайда «Функциональные подсистемы».....	11
4. Создание слайда «Обеспечивающие подсистемы»	15
5. Создание слайда «Архитектура фон Неймана»	16
5.1. Вставка фигуры.....	16
5.2. Выбор стиля оформления для фигуры или линии	17
5.3. Добавление текста в фигуру.....	19
6. Анимация элементов слайда.....	19
7. Изменение темы (стилевого оформления) презентации	24
8. Оформление титульного листа презентации.....	25
9. Установка параметров смены слайдов презентации	26

1.СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1.1. Запуск программы Microsoft Office PowerPoint

Запустите программу PowerPoint через *Главное меню Windows* (кнопка *Пуск, Все программы, Microsoft Office, Microsoft Office PowerPoint*).

Вид стартового окна программы будет зависеть от выбора варианта представления открываемых документов (устанавливается в Параметрах программы). Вид, представленный на рис.1, соответствует выбору *Обычное – эскизы и слайд* (см. рис. 2).

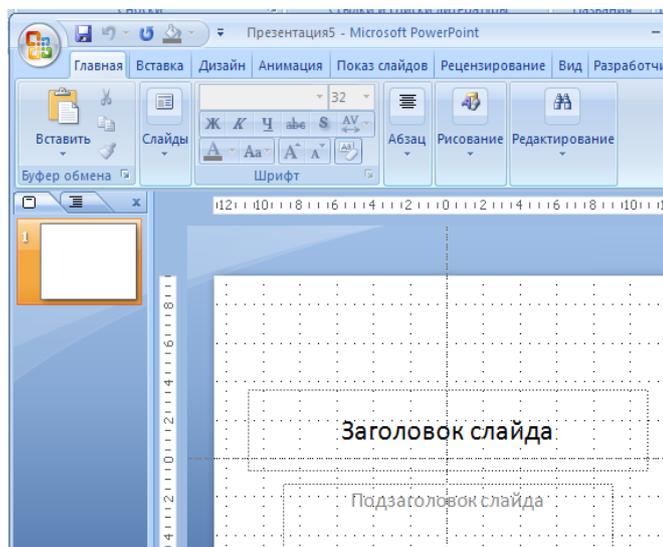


Рис. 1. Вид стартового окна программы

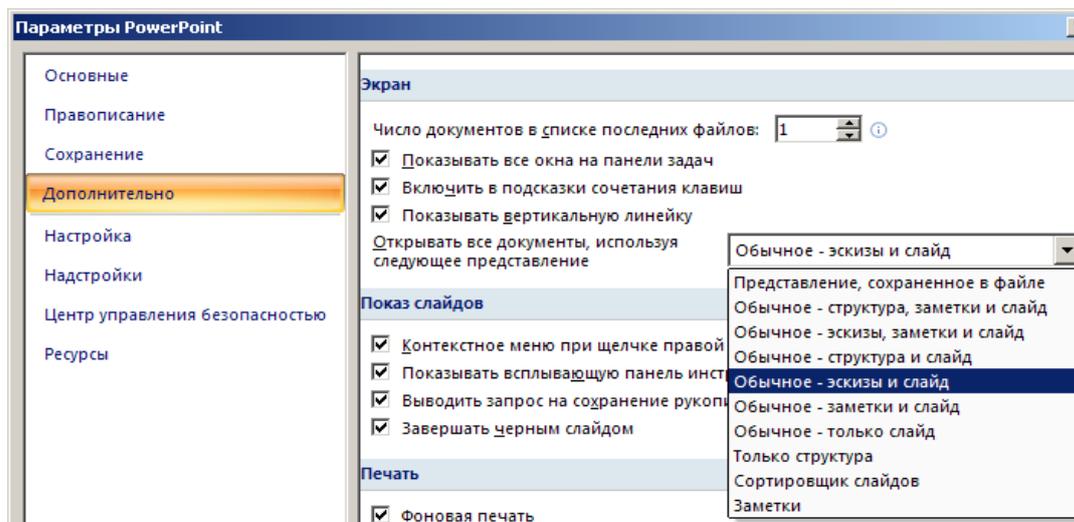


Рис. 2. Окно установки параметров программы

1.2. Разметка слайдов

Программа позволяет добавить слайд с уже готовой разметкой, т.е. с областями ввода текста заголовка, текста подзаголовка, просто текста, области вставки графического объекта и т.п. в различном сочетании. Есть и возможность создания пользовательского варианта разметки слайда.

При создании новой презентации первый слайд – титульный, которому соответствует разметка с областями *Заголовок слайда* и *Подзаголовок слайда*.

2. СОЗДАНИЕ СЛАЙДА «ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»

Добавим еще один слайд. Для этого (см. рис. 3):

- Активизируем команду *Создать слайд* на вкладке *Главная*;
- Из предлагаемых вариантов разметки выберем – *Только заголовок*.

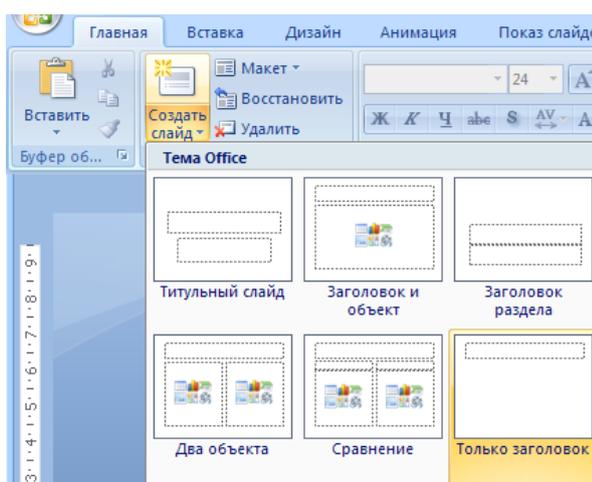


Рис. 3. Добавление в презентацию нового слайда с выбранным вариантом разметки

Для изменения макета (разметки) созданного слайда служит кнопка *Макет* в группе *Слайды* вкладки *Главная*.

В область заголовка слайда ведите текст:

Информационная система.

2.1. Выбор Темы

Программа MS PowerPoint позволяет применять *Темы*, т.е. готовые стилевые решения, установки которых распространяются или на всю презентацию в целом, или на группу выделенных слайдов. Тема определяет внешний вид и дизайн презентации.

Выберем *Тему*, для этого:

- На вкладке *Дизайн* откройте **галерею тем**.

Каждой *Теме* присвоено имя, которое отображается во всплывающей подсказке.

- выберите тему *Office*.

Обратите внимание, что выбранная Тема по умолчанию включает в себя определенную **палитру цветов** (цвета текущей темы), **набор шрифтов** и **подбор эффектов** (рис. 4). Но можно применить и комбинацию различных тем, цветов, шрифтов и эффектов.

В палитре цветов два первых цвета – цвета текста, остальные – так называемые *Акценты* (Акцент 1, Акцент 2 и т.д.), служат для окрашивания различных элементов слайда.

Подборка цветов темы в сочетании с подобранными шрифтами, эффектами и с решениями Темы разработана специалистами-дизайнерами. Применение готовых стилевых решений упрощает подготовку презентации и гарантирует ее внешнюю привлекательность.

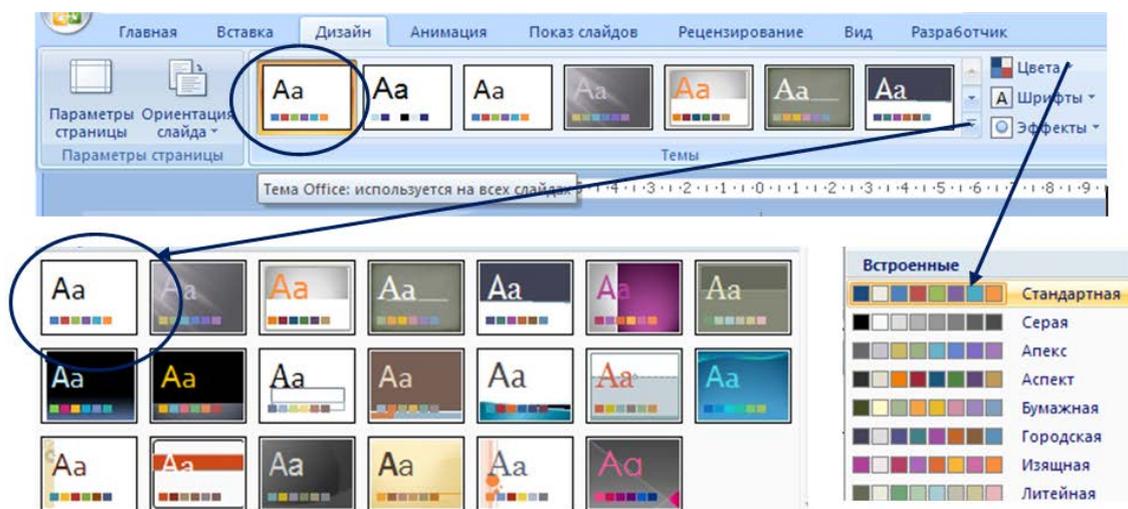


Рис. 4. Палитра цветов

2.2. Вставка графического объекта

Управляющие кнопки для вставки графических объектов расположены в группе *Иллюстрации* на вкладке *Вставка*, это:

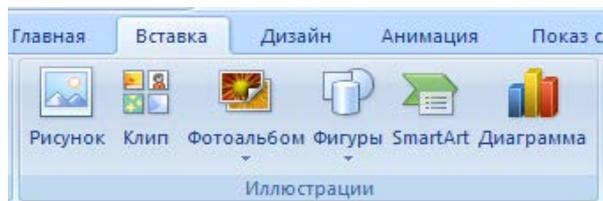


Рис. 5. Группа Иллюстрации

- Рисунок* – Вставка изображения из файла;
- Клип* – Вставка изображений из базы данных;
- Фотоальбом* – **Создание** или изменение презентации на основе набора рисунков;
- Фигуры* – Встроенное средство рисования;
- SmartArt* – Средство создания структурных схем и организационных диаграмм;
- Диаграмма* – Вставка числовых диаграмм и графиков.

Вставьте структурную диаграмму (кнопка SmartArt). Для этого:

- Щелкните по кнопке SmartArt;
- В открывшемся окне выберите тип диаграммы – *Иерархия*, вид – *Иерархия* (рис. 6);
- Откройте область ввода текста (рис. 7);

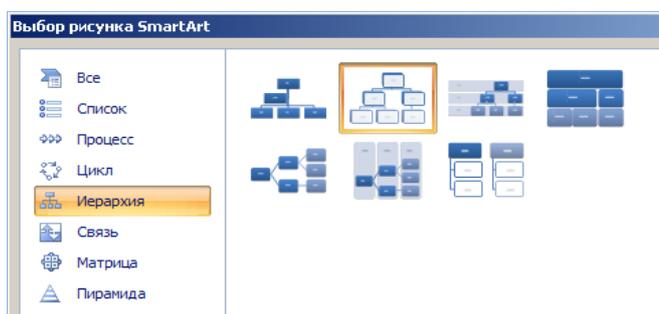


Рис. 6. Тип диаграммы Иерархия

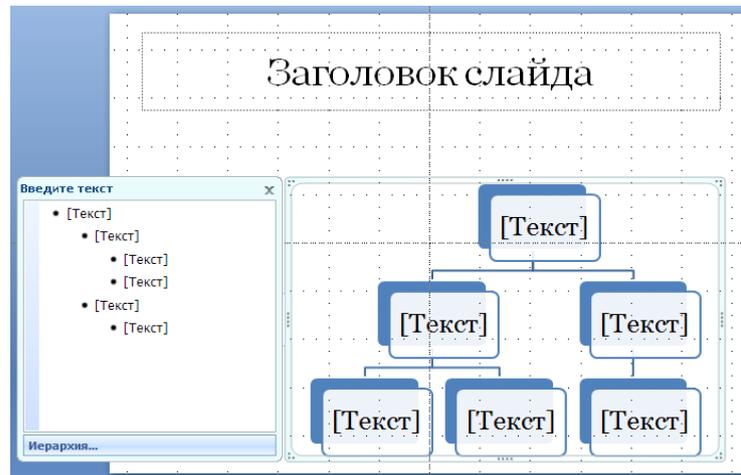


Рис. 7. Область ввода текста диаграммы Иерархия

- Удалите элементы нижнего уровня;
- В области ввода текста ведите:

Информационная система
 Функциональные подсистемы
 Обеспечивающие подсистемы

2.3. Добавление текста в слайд

Добавьте в слайд текст. Для этого:

- На вкладке *Вставка* в группе *Текст* щелкните по элементу *Надпись*, поставьте курсор под заголовком слайда и введите текст:

Информационная система (ИС) предназначена для сбора, хранения, обработки и поиска информации, используемой для целей управления и удовлетворения информационных потребностей.

ИС содержит:

- функциональные подсистемы для поддержки функций управления;
- обеспечивающие подсистемы для реализации операций обработки информации.

- Изменяя размеры элементов, добейтесь следующего вида слайда (см. рис.8):



Рис. 8. Общий вид слайда

2.4. Изменение цветовой гаммы и стиля диаграммы

Изменим цветовую гамму и стиль диаграммы, для этого:

- Выделите диаграмму (т.е. рисунок *SmartArt*).

Обратите внимание, что после выделения диаграммы на ленте появилась дополнительная, так называемая контекстная, вкладка *Работа с рисунком SmartArt* с командами, применяемыми для работы именно с такого типа встроенными объектами.

- На вкладке *Конструктор*, в группе *Стили SmartArt* щелкните по кнопке *Изменить цвета*;
- В открывшейся галерее (рис. 9) выберите тип *Цветной*, вариант: *Красочный диапазон – Контрастные цвета 3-4*;

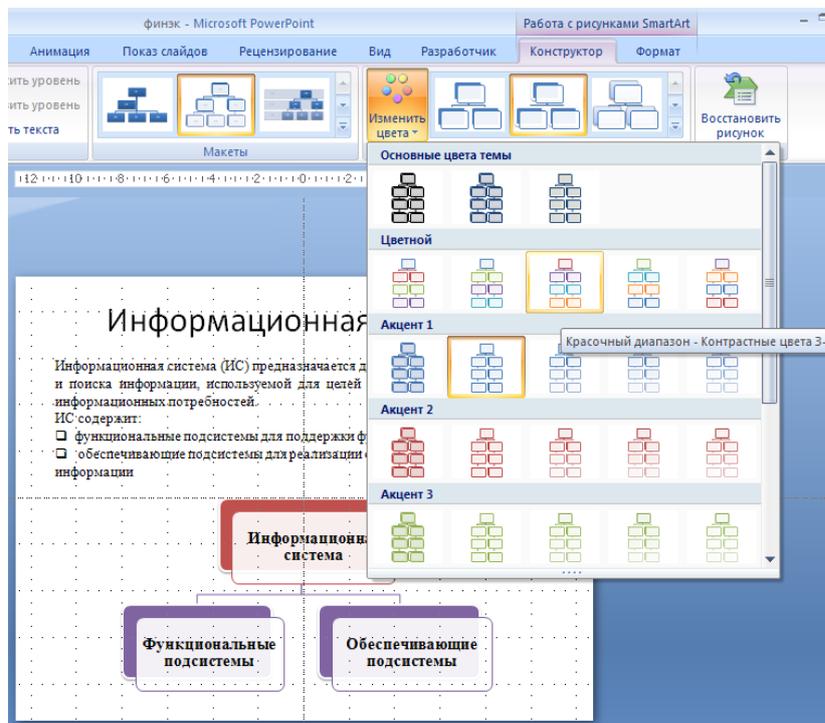


Рис. 9. Выбор цветовой гаммы для элементов организационной диаграммы

- Там же откройте галерею стилей общего оформления рисунков SmartArt (рис. 10);
- Выберите: тип – *Трехмерный*, вариант – *Углубление*.

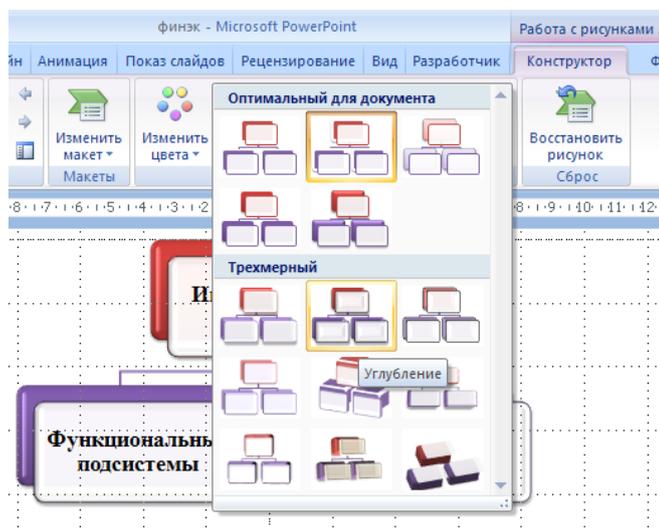


Рис. 10. Выбор общего стиля оформления организационной диаграммы

2.5. Изменение цвета текста

Изменим цвет текста заголовка слайда. Для этого:

- Щелчком мыши выделите область заголовка;

- В палитре *Цвета темы* выберите *Красный, акцент 2, более темный оттенок 25%* (рис. 11).

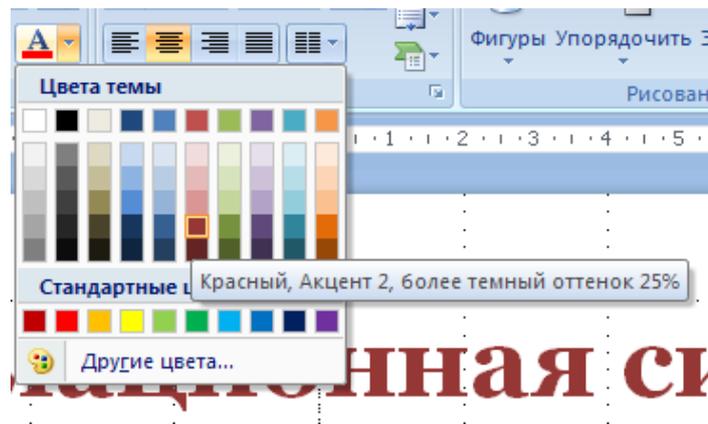


Рис. 11. Выбор цвета текста заголовка

3. СОЗДАНИЕ СЛАЙДА «ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ПОДСИСТЕМЫ»

Создайте следующий слайд презентации, для этого:

- На вкладке *Главная* откройте расширение кнопки *Создать слайд* (рис. 12);
- Найдите тему *Office* и выберите вариант разметки слайда *Заголовок и объект*.

Обратите внимание, что просто щелчок по этой кнопке (кнопке *Создать слайд*) добавит в презентацию после текущего (активного) слайда новый слайд с разметкой, соответствующей разметке активного слайда. После титульного листа будет вставлен слайд с разметкой *Заголовок и объект*.

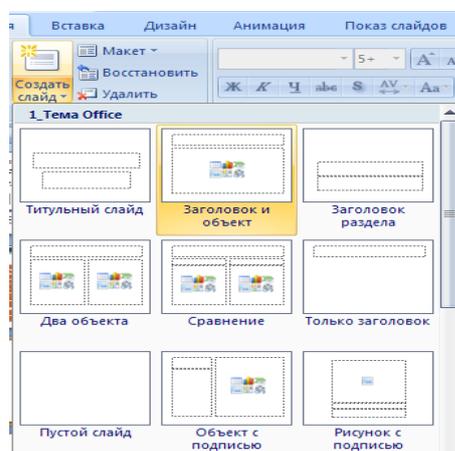


Рис. 12. Создание слайда

Вставьте рисунок SmartArt (организационную диаграмму) для этого:

- В поле вставки объекта щелкните по пиктограмме *Вставка рисунка SmartArt*
- В открывшемся окне *Выбор рисунка SmartArt* (рис. 13) выберите тип диаграммы – *Иерархия*, вид – *Горизонтальная иерархия*

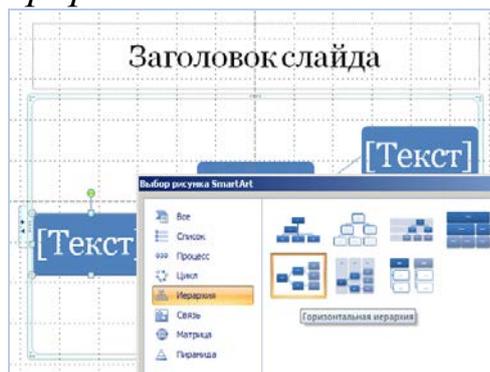


Рис. 13. Вид слайда Горизонтальная иерархия

- Выделяя последовательно элементы третьего уровня (см. рис. 14) и применяя к ним команду *Повысить уровень*, создайте следующую структуру (рис. 15);

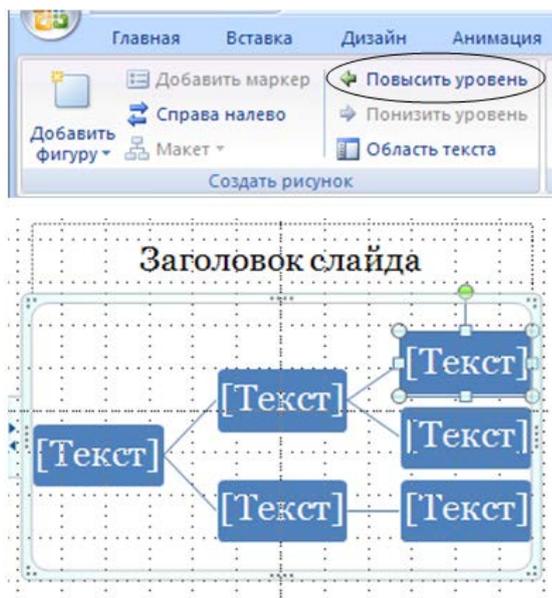


Рис. 14. Повышение уровня элементов

- Введите соответствующий текст.

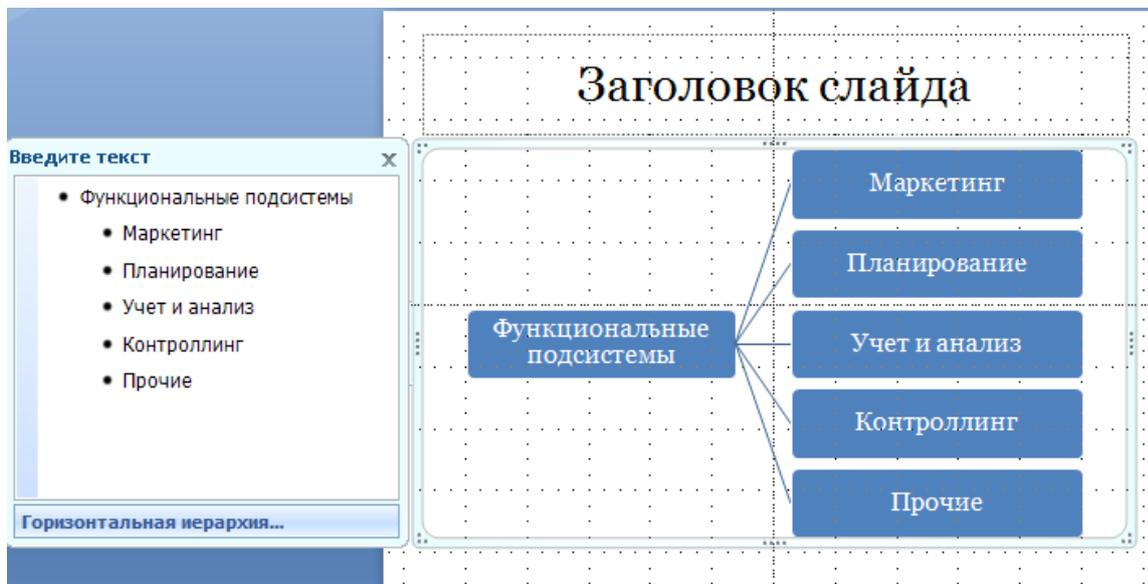


Рис. 15. Организационная диаграмма

Измените цветовую гамму (рис. 16) и стиль (рис. 17):

- Выберите тип *Цветной*, вариант: *Красочный диапазон – Контрастные цвета 5-6*;
- Стиль: *Трехмерный, Углубление*.

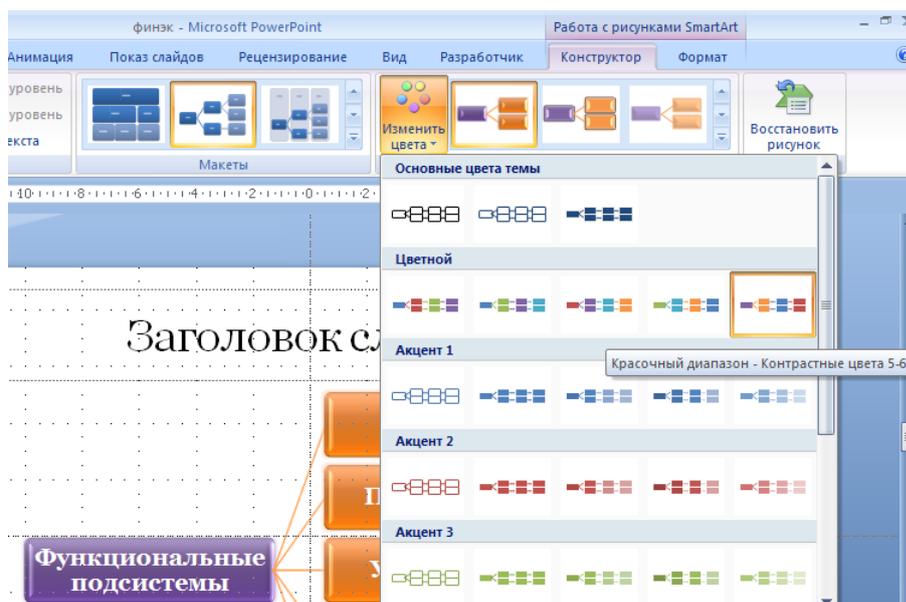


Рис. 16. Изменение цветовой гаммы слайда

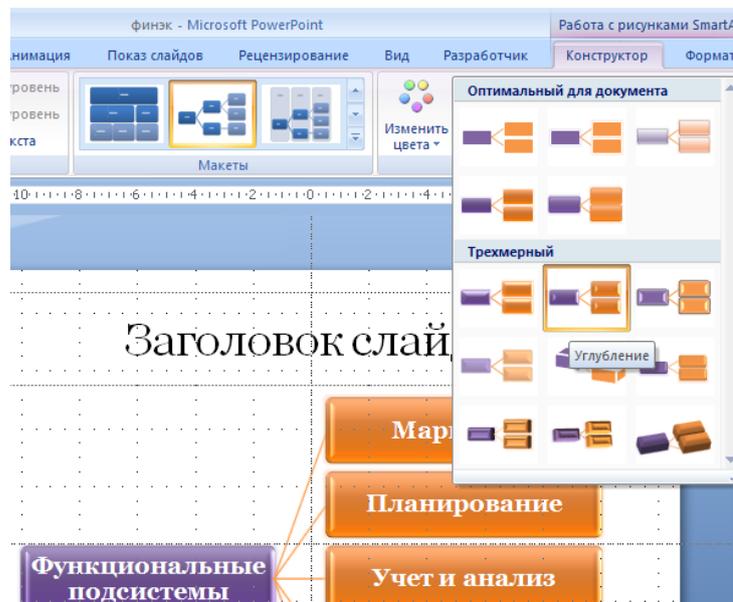


Рис. 17. Изменение стиля слайда

Цвет текста заголовка – как в предыдущем слайде.

В палитре *Цвета темы* выберите *Красный, акцент 2*, более темный оттенок 25%.

4. СОЗДАНИЕ СЛАЙДА «ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПОДСИСТЕМЫ»

Создайте следующий слайд презентации, для этого:

1. Сделайте копию предыдущего слайда.
2. Добавьте в диаграмму два элемента второго уровня, для этого:

- В диаграмме выделите любой из элементов второго уровня;
- На вкладке *Конструктор* (контекстной вкладки *Работа с рисунком SmartArt*) из списка *Добавить фигуру* (см. рис. 18) выберите вариант

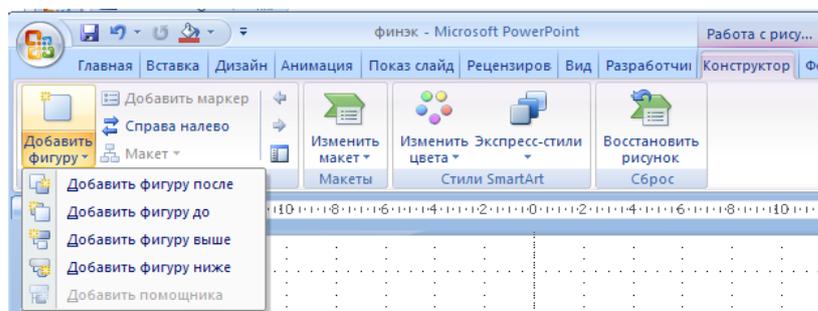


Рис. 18. Варианты добавления фигуры

- *Добавить фигуру после* или вариант *Добавить фигуру до* и таким способом добавьте два элемента диаграммы.
3. Впишите новый текст в элементы структурной диаграммы:
 - Первый уровень иерархии:
Обеспечивающие подсистемы.
 - Второй уровень иерархии:
Информационное обеспечение;
Математическое обеспечение;
Программное обеспечение;
Техническое обеспечение;
Организационное обеспечение;
Правовое обеспечение;
Прочие.

4. Впишите новый текст в заголовок слайда: Обеспечивающие подсистемы.

Вид созданного слайда представлен на рис. 19.



Рис. 19. Вид слайда «Обеспечивающие системы»

5. СОЗДАНИЕ СЛАЙДА «АРХИТЕКТУРА ФОН НЕЙМАНА»

Создадим следующий слайд презентации

➤ В открывающемся списке кнопки *Создать слайд* (вкладка *Дизайн*) выберите тему **Office**, вариант разметки - *Только заголовков*;

➤ В поле заголовка введите текст: *Архитектура фон Неймана*

5.1. Вставка фигуры

Вставим в слайд несколько фигур, для этого:

➤ На вкладке *Вставка* среди фигур последовательно выберите и вставьте в поле слайда *прямоугольник* и *фигурные стрелки* (см. рис. 20);

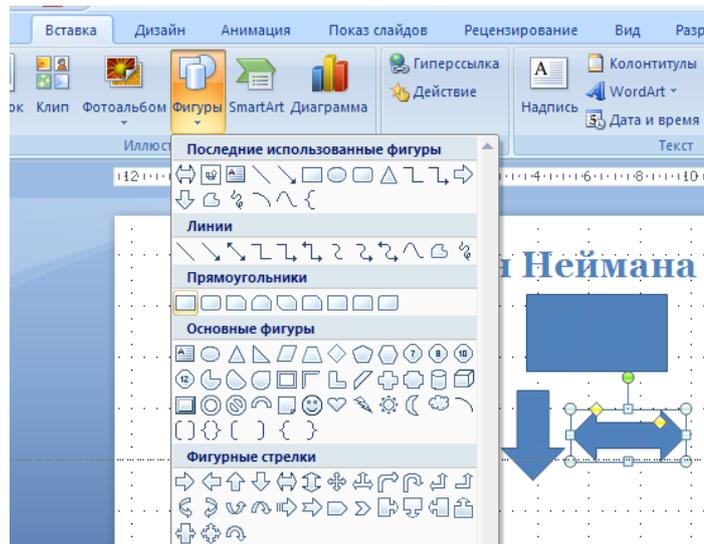


Рис. 20. Вставка фигур

5.2. Выбор стиля оформления для фигуры или линии

Выберем стиль оформления для вставленных фигур, для этого:

- Выделите прямоугольник;

При выделенном элементе становится доступной вкладка *Формат* контекстной вкладки *Средства рисования*.

- В группе *Стили фигур* (рис. 21) Откройте список стилей (рис. 22).

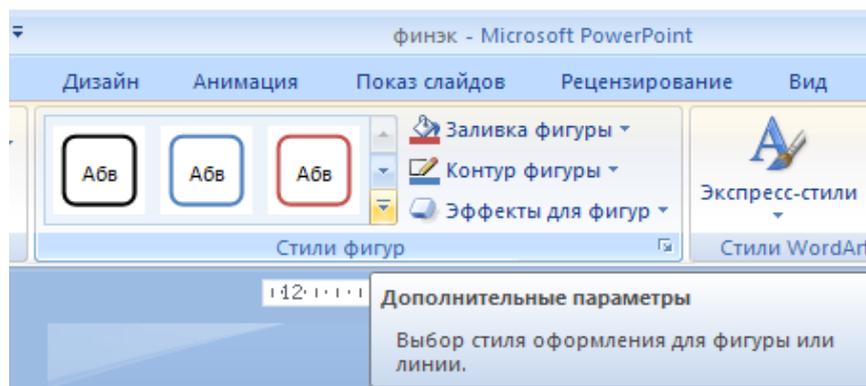


Рис. 21. Группа Стили фигур

Данный набор вариантов соответствует палитре цветов темы Office.

							Цветной контур
							Цветная заливка
							Светлый контур, цветная заливка
							Слабый эффект
							Средний эффект
							Сильный эффект
Темный	Акценты						
1	1	2	3	4	5	6	

Рис. 22. Галерея стилей оформления фигуры или линии

➤ Выберите стиль фигуры – *Сильный эффект-Акцент 1*
 Палитра цветов галереи стиля оформления фигур и линий будет зависеть от выбранной темы (цветов темы)

Палитре цветов темы Литейная соответствуют стили рис. 23.

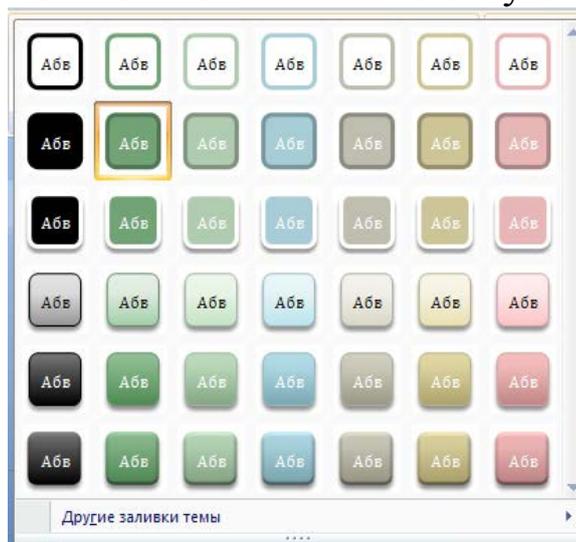


Рис. 23. Стили темы Литейная

Тот же самый стиль примените к фигурным стрелкам.

Для этого можно использовать кнопку *Формат по образцу*. Кнопка одинаково действует во всех приложениях MS Office.

В соответствии с рисунком 24 сделайте необходимое количество копий элементов, измените размеры и ориентацию фигур и добавьте текст.

5.3. Добавление текста в фигуру

Для добавления текста выделите фигуру:

- Правой кнопкой мыши выведите контекстное меню, выберите команду *Изменить текст*;
- Введите текст в соответствии с рис. 24.

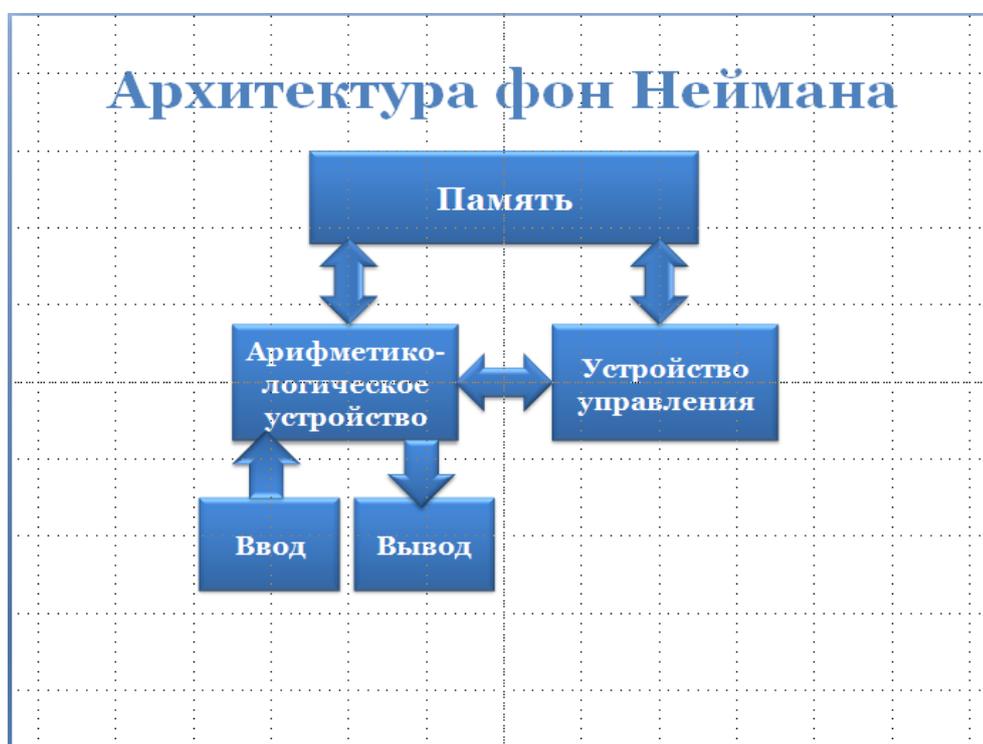


Рис. 24. Вид слайда «Архитектура фон Неймана»

6. АНИМАЦИЯ ЭЛЕМЕНТОВ СЛАЙДА

Применим разные эффекты анимации к появлению на слайде (входу) его элементов.

Сделаем активным слайд «Архитектура фон Неймана»;

Выделим фигуру *Стрелка*, которая на рис. 25 обозначена цифрой 6;

На *Ленте* сделайте активной вкладку *Анимация* и щелкните по кнопке *Настройка анимации*. В результате будет открыта область задач «Настройка анимации» для анимации отдельных объектов слайда.

➤ Примените для выделенной фигуры *эффект входа – Растягивание* (рис. 25);

Для выбора эффекта можно активизировать команду *Другие эффекты*, которая откроет весь список доступных эффектов входа, распределенных по степеням сложности.

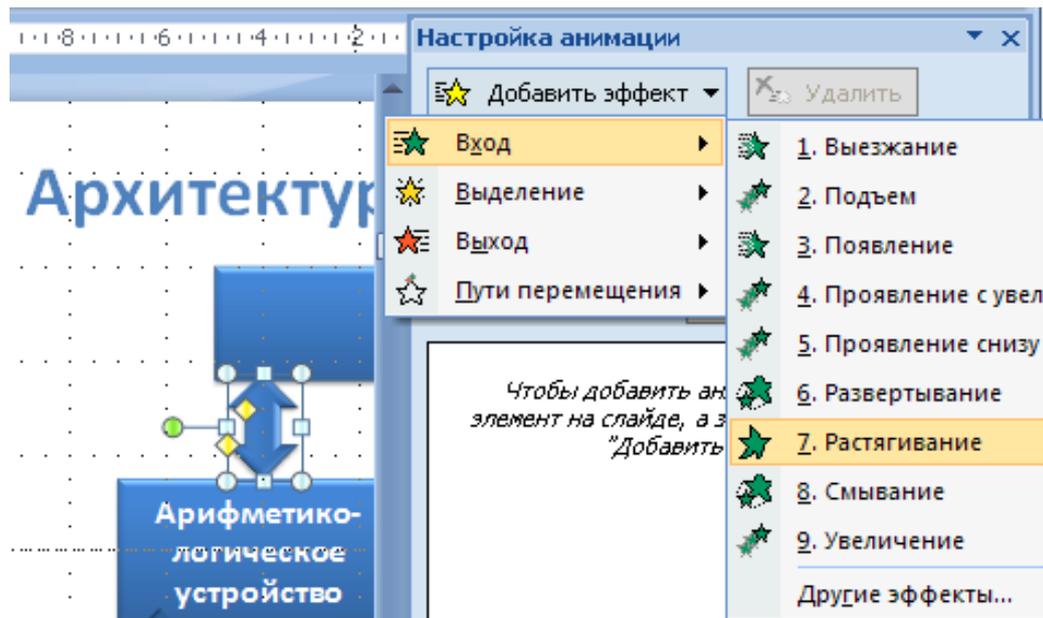


Рис. 25. Настройка анимации

➤ Установите дополнительные параметры (рис. 26): *Начало, Направление, Скорость*;

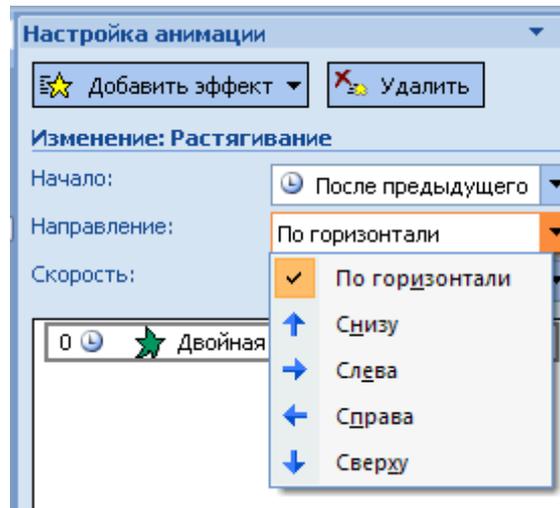


Рис. 26. Дополнительные параметры анимации

- В окне настройке анимации выделите появившуюся запись;
- Вызовите контекстное меню;
- Откройте окно с доступными для данного эффекта параметрами настройки и установите их в соответствии с рис. 27 или таблицей 1 (для элемента 6).

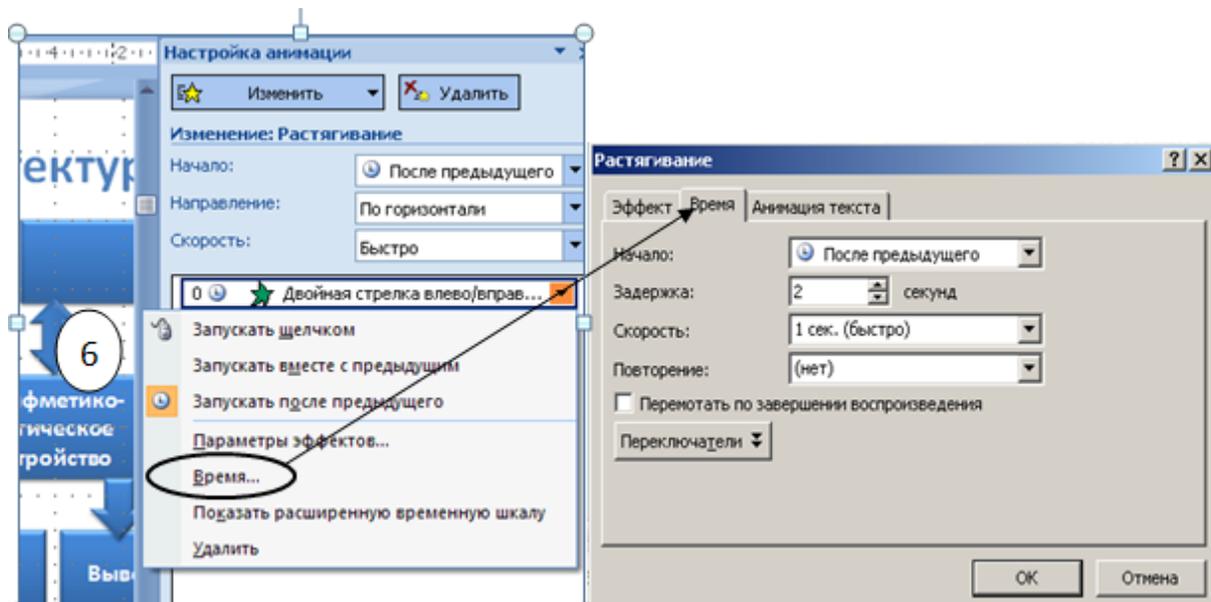


Рис. 27. Параметры настройки анимации

Установите параметры анимации для остальных элементов слайда (нумерация показана на рис. 28) в соответствии с табл. 1.



Рис. 28. Нумерация элементов слайда

Таблица 1

№ элемента	Эффект входа	Дополнительный параметр эффекта входа	Время			
			Начало	Задержка	Скорость	Повторение
2	Проявление снизу		С предыдущим	0	1 сек. (быстро)	(нет)
3	Проявление снизу		После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	(нет)
1	Проявление снизу		После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	(нет)
4	Подъем		После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	(нет)
5	Подъем		После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	(нет)
6	Растягивание	Направление –По горизонтали	После предыдущего	2 сек.	1 сек. (быстро)	(нет)
7	Растягивание	Направление –По горизонтали	После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	(нет)
8	Растягивание	Направление –По горизонтали	После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	(нет)
9	Растягивание	Направление –Сверху	После предыдущего	0	1 сек. (быстро)	2
10	Растягивание	Направление – Снизу	С предыдущим	0	1 сек. (быстро)	2

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ (СТИЛЕВОГО ОФОРМЛЕНИЯ) ПРЕЗЕНТАЦИИ

Применим к слайду «Архитектура фон Неймана» другую *Тему*, для этого:

- Сделаем активным слайд;
- На вкладке *Дизайн* выберем тему «Литейная»;
- Применим к выделенному слайду.

Слайд примет следующий вид (рис. 29):

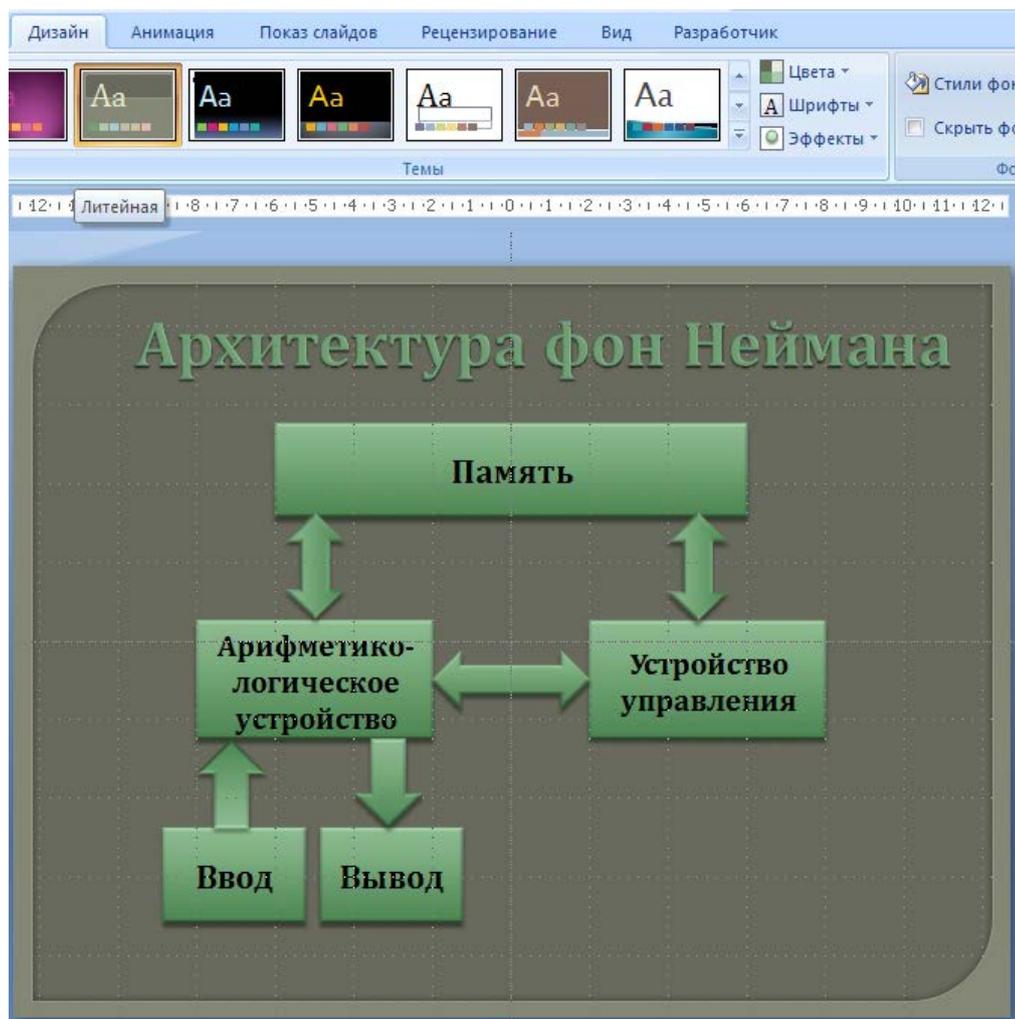


Рис. 29. Изменение Темы слайда

На рис. 30 представлен вид одних и те же слайдов с применением разных тем без какой-либо дополнительной доработки.

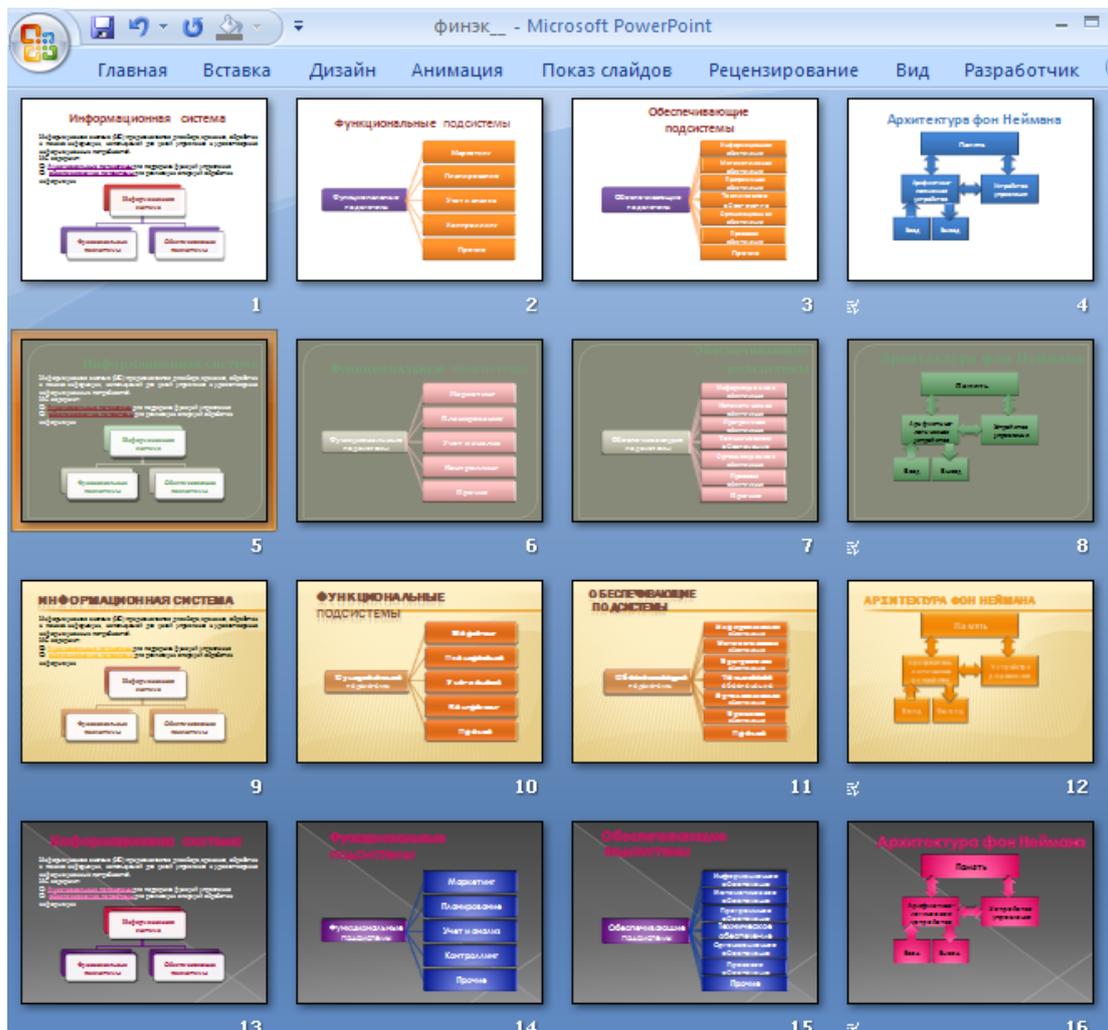


Рис. 30. Различные темы созданного слайда

8. ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Титульный лист презентации оформите самостоятельно, указав:

- Название колледжа (института);
- Название кафедры;
- Группу;
- Фамилию, имя;
- Тему: «ПРАКТИКУМ по работе в приложении MS Office PowerPoint»
- Год выполнения

9. УСТАНОВКА ПАРАМЕТРОВ СМЕНЫ СЛАЙДОВ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Добавьте анимацию к переходам слайдов, для этого:

- В области эскизов выделите слайды со второго по четвертый;

- На вкладке Анимация выберите любой из эффектов перехода и скорость перехода (эффект будет применен к выделенным слайдам);

- Установите параметры смены файлов – *Автоматически после* – *XX* (укажите время) и примените ко всем слайдам презентации.

Запустите презентацию, нажав функциональную кнопку F5.

При необходимости поменяйте параметры установки смены слайдов.