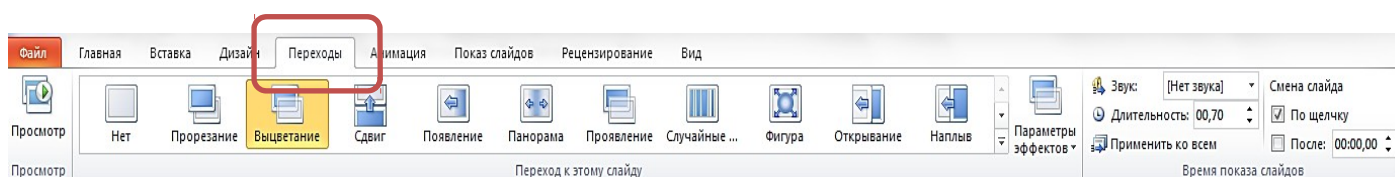


Тема 5. Компьютерные презентации

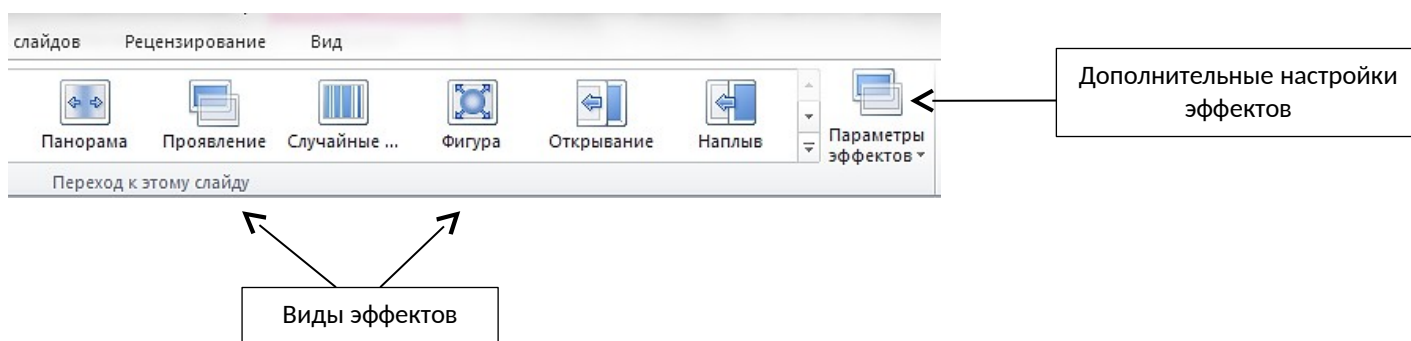
Урок 21. «Основные требования к компьютерной презентации»

Часто для показа презентации настраивают различные эффекты перехода между слайдами. Можно применить одинаковый эффект перехода ко всем слайдам или настроить различные эффекты перехода для каждого слайда в отдельности.

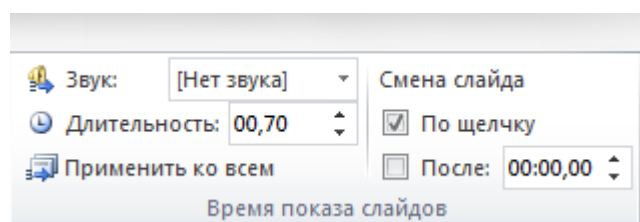
В приложении Microsoft Office PowerPoint 2010 настройка эффектов перехода между слайдами осуществляется на вкладке **Переходы**.



В группе «Переход к этому слайду» выбирается нужный вид эффекта и настраиваются его параметры.



В группе «Время показа слайдов» в поле «Длительность» устанавливается время выполнения эффекта. Для применения выбранного эффекта ко всем слайдам презентации необходимо щелкнуть по кнопке «Применить ко всем».



Показ презентации можно организовать в автоматическом либо в ручном режиме. В ручном режиме пользователь управляет самостоятельно сменой кадров, т.е. смена слайдов происходит по щелчку мыши. Для установки автоматического режима в группе «Время показа слайдов» нужно убрать флажок «по щелчку», включить флажок «после». Затем, в соседнем поле можно установить время, через которое должна произойти смена очередного слайда.

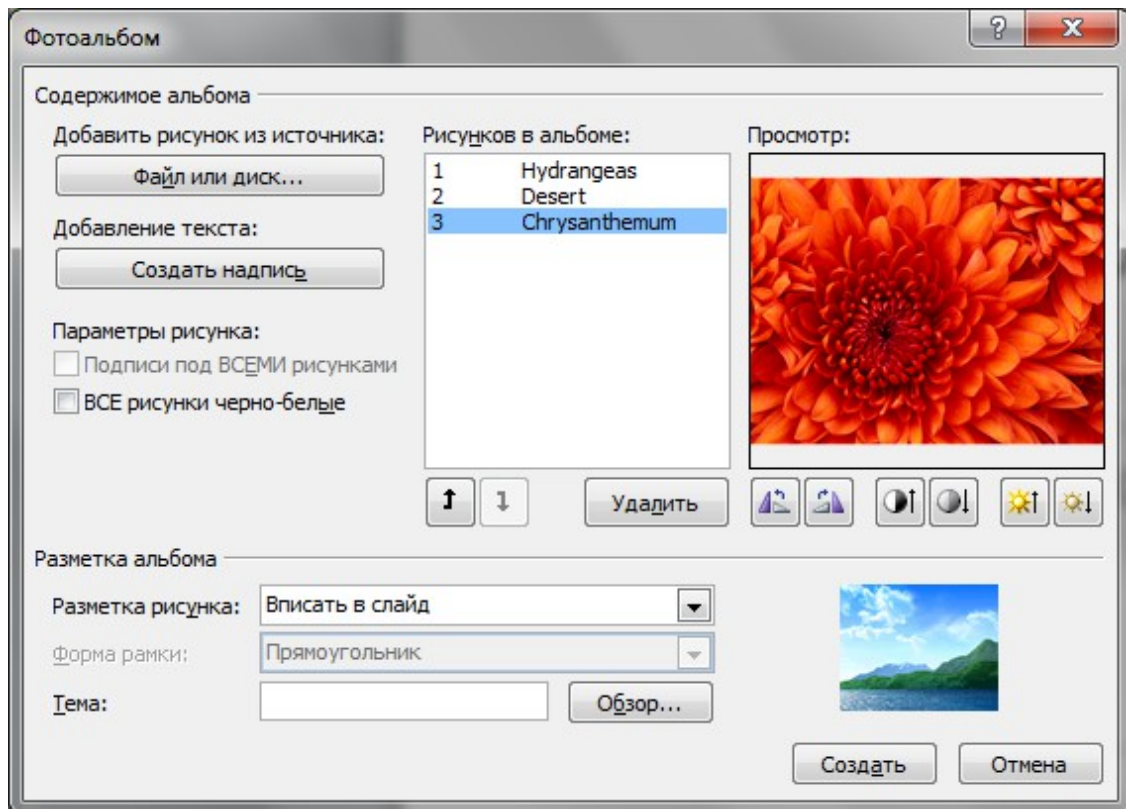
Существует вид презентаций, которые демонстрируют набор каких-либо изображений, например, фотографий на определенную тематику. Такие презентации называют *слайд фильмом* (по-другому – *слайд-шоу*).

Создать слайд-шоу в приложении Microsoft Office PowerPoint 2010 можно двумя способами.

Первый способ: - это обычный способ создания новой презентации, в которой на каждый слайд вручную размещают изображения.

Второй способ предлагает предварительное создание фотоальбома, затем автоматическое формирование набора слайдов.

Для создания фотоальбома необходимо в любой открытой презентации выбрать вкладку Вставка, затем команды Фотоальбом/ Создать фотоальбом. В появившемся окне через кнопку «Файл или диск» выбрать по очереди нужные изображения. Установить в этом же окне по необходимости дополнительные параметры. При нажатии на кнопку «Создать» будет автоматически создан новый файл с презентацией, на слайдах которой будут расположены выбранные изображения.



Основные требования к компьютерной презентации

Компьютерная презентация должна быть полезной, доступной и наглядной. Для достижения этого качества перед созданием презентации необходимо выполнить некоторую подготовительную работу. Данная работа включает в себя несколько шагов:

1. Определить цель создания презентации.
2. Определить, кому будет представляться презентация (презентация должна быть интересна и полезна тем, кому будет представлена).
3. Подобрать нужный материал (текстовый, графический, мультимедийный).
4. Продумать структуру презентации.

При создании и оформлении компьютерной презентации рекомендуется придерживаться определенных требований.

Для оформления слайдов:

Стиль	Если элемент на одном слайде выделен определенным цветом, этот же цвет должен быть использован на всех других слайдах презентации.
Фон	Для фона предпочтительны светлые тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используются контрастные цвета.
Анимационные эффекты	Применять анимационные эффекты по необходимости. Они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Для представления информации на слайдах:

Содержание информации	Использовать короткие слова и предложения. Содержание заголовков должно привлекать внимание.
Расположение информации на странице	Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде присутствует картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – размер не менее 24 пт. Для информации – не менее 18 пт. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения текста следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Заглавные буквы рекомендуется использовать только в коротких заголовках
Способы выделения информации	Следует использовать: <ul style="list-style-type: none">• рамки; границы, заливку;• штриховку, стрелки;• рисунки, диаграммы, схемы
Объем информации	Для эффективного восприятия текстовой информации, один слайд в среднем должен содержать 7 - 13 строк. На слайде следует располагать список не более чем из 5-6 пунктов, в каждом из которых – не более 5-6 слов.
Выравнивание текста	Обычно заголовок выравнивается по центру, основной текст – по ширине.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none">• с текстом;• с таблицами;• с диаграммами.