**ШАГ 1. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ**

* Нажать кнопку **ПУСК**
* Выбрать **→** **Все программы** (в самом низу)
* Открыть папку  **«Microsoft Office»**
* Открыть программу  **«PowerPoint»**

**У ВАС ОТКРЫЛОСЬ ОКНО ПРОГРАММЫ**



Первое, что обращает на себя внимание, – это **рабочее поле**, в котором располагается слайд.

 Слева находится **лента слайдов**. В данный момент вы видите на ленте только один слайд, но эта лента будет пополняться по мере добавления слайдов в композицию

**ШАГ 2.** **ПЕРВЫЙ СЛАЙД**

 - В закладке **«Главная»** выбрать **«Макет»**

****

- Откроется окно, выбираем шаблон (по желанию)



 - Получаем макет слайда в таком виде:



**ШАГ 3. ДОБАВЛЕНИЕ СЛАЙДОВ**

- В закладке **«Главная»** выбрать **«Создать слайд»**



**ВНИМАНИЕ!**

При нажатии на вкладку **«Создать слайд»** добавиться слайд по макету аналогичный предыдущему.

При нажатии **на стрелку** на вкладке **«Создать слайд»** можно выбрать другой макет для последующего слайда.

- Количество созданных слайдов Вы увидите на **ленте слайдов**



На **ленте слайдов** есть вкладка **«Структура»**, которая покажет Вам очередность созданных слайдов. Там же, перетягивая слайды курсором, Вы можете изменять очередность слайдов.

**Удаление слайда.** На вкладке **Слайды** щелкните правой кнопкой мыши слайд, который необходимо удалить, а затем выберите в контекстном меню (правой кнопкой мыши) команду **Удалить слайд**.

**ШАГ 4. ВСТАВКА ИЗОБРАЖЕНИЙ.**

Вернемся к рабочему полю нашего слайда.

Нажав курсором на нужное нам окошко, мы можем вставить:

- Выбираем картинку из файла

 - Открываем необходимую папку с собранными рисунками, фотографиями и др.



ПОЛУЧАЕМ МАКЕТ С РИСУНКОМ.

**ШАГ 5. РАБОТА С ТЕКСТОМ**

- На **рабочем поле** нашего слайда в рамке **«Заголовок слайда»** пишем необходимую нам информацию.

***ВАЖНО!***

* *Для заголовков необходимо использовать размер не менее 24, для информации – не менее 18*
* *Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации*
* *Для выделения информации следует использовать* **жирный шрифт***, курсив или* подчеркивание
* *Нельзя злоупотреблять прописными буквами*

- Воспользуйтесь вкладками:

* Направление текста (горизонтальное, вертикальное и другое расположение текста)



* Выравнивание текста
* Заливка фигуры (заливка цветом фона «Заголовка»)
* Контур фигуры (заливка контура «Заголовка»)
* Эффекты для фигур (различные эффекты «Заголовка»)

**ШАГ 6. ОФОРМЛЕНИЕ ФОНА ЛИСТА**

Создание фона слайдапроизводится с использованием вкладки **«Дизайн"**(два способа):


  **1 способ:** Выбрать тему оформления слайдов – группа "Темы" (наводя курсор, Вы сможете предварительно просмотреть результат).

 **2 способ.** Создать свой фон – группа Фон, команда Стили фона. Формат фона настраивается в окне «Формат фона», которое вызывается командой "Формат фона" в списке "Стили фона". Можно выбрать тип заливки (Сплошная, Градиентная, т.е. с плавным переходом одного цвета в другой, Рисунок или текстура), его цвет и т.п.



**ШАГ 7. НАСТРОЙКА АНИМАЦИИ.**

- Жмем вкладку **«Анимация»**

**Настройка появления слайда:**

**-** Видим следующие окна – это настройка появления нашего слайда



-Наводим курсор не нажимая и можем просмотреть образцы появления слайда. Выбор происходит при нажатии курсором.

- Увеличить выбор можно нажав на стрелку



Появится:



**Скорость появления слайда**

- Рядом находится настройка **скорости перехода** между слайдами - медленно, средне, быстро.

- Можно настроить звук перехода. По умолчанию в окошке выбора стоит **Нет звука**. Если вы будете водить мышкой по списку открывшихся звуковых эффектов, то сможете предварительно прослушать все предлагаемые звуки и выбрать те, что подойдут к теме вашей презентации или оставить все как было, т.е. без звукового сопровождения.



- Эффекты анимации можно отрегулировать как для каждого отдельного слайда, так и применить один эффект ко всей презентации. Для этого нужно нажать на специальную кнопочку **Применить ко всем**.

Всего в PowerPoint более 50 анимированных эффектов, которые вы можете использовать, чтобы оживить свои  презентации.



**Вкладка Анимация**

- Нажмите кнопку **Настройка анимации**



У вас появилась панелька справа.

На этой панельке Вы можете выбрать эффект для объекта на слайде:

- выделить объект (левой кнопкой мыши)

- нажать «**Добавить эффект**»

- выбрать эффект. Н-р: Добавить эффект → Вход → Выезжание.



После добавления эффекта, нам нужно его настроить. Выставим на этой же панельке на вкладке начало «После предыдущего», и зададим скорость.

Оформление слайда можно просмотреть, нажав **Просмотр** на вкладке



Добавьте сами на все последующие слайды эффекты.

Комбинировать анимации, их скорость и способ вызова можно как угодно. Учтите, что те анимации, что вы видели в выпадающем списке — не все. Если вы нажмете в нем на «Другие эффекты», то увидите целый список таковых.

**ШАГ 8. ДОБАВЛЕНИЕ ЗВУКА.**



Переходим на вкладку «Вставка» и ищем в правой части открывшегося меню изображение маленького динамика. Нажимаем на стрелочку под ним и выбираем из выпадающего списка строчку «Звук из файла…». Это позволит **загрузить необходимый аудиофайл**, который сохранен на жестком диске компьютера или же на внешнем накопителе (например, на флешке).

Ищем нужный музыкальный файл в окне «Вставка звука» и нажимаем кнопку «ОК». Звуковое сопровождения может быть в формате, например, mp3, midi, wma и другом. Программа Power Point запросит **способ воспроизведения** звукового файла.



Выбираем **Автоматически**.

После выбора типа воспроизведения на слайде **появится характерный значок** в виде динамика. Для редактирования музыкального фрагмента достаточно выделить этот значок, что приведет к открытию меню «Работа со звуком».

**Это важно!**

*Перед началом работы обязательно поместите презентацию и музыку, которую вы хотите вставить в презентацию, в одну папку!*

- нажимаем выбранный звук на правой панели (на стрелку)

- выбираем **«Параметры эффектов»**

- Появится окно: **Звук: воспроизведение** с тремя вкладками:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эффект** | **Время** | **Параметры** |

- Жмем **Эффект:**

Начало воспроизведения ставим –С начала

Закончить – После \_\_\_\_\_ слайда.

- Жмем **Параметры звука:**

Регулируем громкость

Скрываем значок звука

**Это важно!**

Настройка звука устанавливается с нужного файла (обычно с первого)

ШАГ 9. НАСТРОЙКА ВРЕМЕНИ ПОКАЗА СЛАЙДОВ.

- Жмем вкладку **Показ слайдов**



- Ищем вкладку **Настройка времени**

- В левом углу появляется окно **Репетиция** с указанием секунд просмотра

- Нажимая на паузу **II** определяем время для каждого слайда.