Урок на тему «Программа Microsoft Power Point 2007.

Цели:

- ознакомить с назначением программы, сферами её применения;
- сформировать представления о элементах окна программы;
- научить запускать программу; создавать слайды и добавлять текст; выбирать макеты слайдов, изменять размеры и расположение элементов слайда; изменять формат фигур и другого содержимого слайдов; сохранять презентацию;
- развить познавательный интерес к предмету через применение программного продукта в предметной области;
- стимулировать учащихся к созданию новых уникальных разработок по информатике;
- расширить знания по предмету;
- воспитать ответственность, внимательность, коммуникативность.
 План занятия:
- I. Организационный момент.
- II. Лекция по теме.
- III. Практическая работа.
- IV. Подведение итогов.

Ход занятия:

I. <u>Организационный момент.</u>

Поприветствовать учащихся. Отметить отсутствующих. Подготовить компьютер, проектор, экран. Проверить работоспособность программы Microsoft Power Point 2007 и готовность учащихся к уроку.

II. <u>Лекция:</u>

В настоящее время стало популярно создавать проекты, связанные с различными областями человеческой жизни. Проекты можно выполнять в различных программах и приложениях, самой популярной является программы Microsoft Power Point. С помощью данной программы можно создавать яркие и «живые» презентации.

Слово «презентация» английское - *presentation*, в переводе означает представление (в смысле рассказ, предоставление информации и о чём-либо).

Понятие презентация вошло прочно в наш обиход и чаще всего ассоциируется с открытием нового офиса и банкетом.

Презентация - связная последовательность слайдов, выполненных в едином стиле и хранящихся в едином файле.

Приложение **MS** PowerPoint 2007 позволяет создавать презентации, определять способы вывода их на экран и поддерживает многие другие операции над слайдами, которые могут содержать не только текстовые,

графические или табличные сведения, но и звуковые и видео фрагменты (*m.e. быть мультимедийными*).

Презентации очень удобно использовать для сопровождения доклада, выступления. Например, презентации часто используют при защите дипломной работы или при выступлении на конференции. Можно даже не утруждать себя таким тяжёлым и рискованным делом, как доставка презентации к месту выступления в кармане или сумке. Можно, не выходя из дома, «выложить» презентацию на свой Интернет-сайт и спокойно отправляться на конференцию. При необходимости, обратиться к сайту и лёгким движением руки продемонстрировать «фигуру высшего пилотажа».

Запуск программы Microsoft Power Point 2010.

<u>1способ</u>: щелкните по значку программы PowerPoint 2007, т.е. ¹²⁰, на рабочем столе.

<u>2 способ:</u>

- 1. Нажмите кнопку 🥙 (кнопка Пуск).
- 2. Щелкните команду «Все программы»:



3. Затем щелкните по команде Microsoft Offce и выберите команду Microsoft Office Power Point 2007:



Структура окна Power Point 2007.

	9-0)	Ŧ		Презе	ентация1 -	Microsoft P	owerPoint					_ 0	x
СЭГЛ	павная В	ставка Дизайн	Анимация	Показ слайдов	Реценз	ирование	Вид						۲
Вставить	∦ а Создат слайд	■ Макет ▼ Восстановить Удалить	Ж К Ц аве				╪╞╪║╬═╍ ═║┋═╼	ДАТ С Фи Фи	р ра	ить Экспресс-	остили Д т стили Д т	ана Найт а <mark>ас</mark> Заме ↓ Выде	и нить * лить *
Буфер об		Слайды	L L	Ірифт	19	A6	зац	¹³¹	Рис	сование	19 J	Редактир	ование
					3	аголо Подзаго	ВОК С.	лайда слайда	3				
		Заметки к	слайду										Ļ
Слайд 1 из 1	1 Тема Of	fice" Русский (Росси	(я)						-0	3 ፡፡፡ 후 50%			÷ 🗄

Окно программы Microsoft Power Point 2007 состоит из:

1. Строка заголовка.

🕞 🤊 ~ 🕐 🗧 Презентация1 - Microsoft PowerPoint – 🗖 🗙

На ней располагается:

- <u>панель быстрого запуска</u> **Зегос**, на ней располагаются кнопки наиболее часто выполняемых команд (например, *сохранить*, *отменить* и т.д.).
- <u>название презентации</u> <u>Презентация</u>]. По умолчанию презентации присваивается название *«Презентация 1»*. Изменить название презентации можно при сохранении, в окне сохранения документа в поле «Имя файла» необходимо удалить стандартное название и ввести свое:

Сохранение документа	×
🚱 🔍 🗢 🔲 Рабочий стол 🕨 🗸 🗸 Поиск: Рабочий стол	Q
Упорядочить ▼ Новая папка	?
 Ух Избранное Загрузки Недавние места Рабочий стол Системная папка Системная папка Системная папка Системная папка Системная папка Системная папка 	
⊳ _} Музыка	
Имя файла: Презентация	•
Тип файла: Презентация PowerPoint	
Авторы: Юличка Ключевые слова: Добавьте ключевое слово	
🛞 Скрыть папки Сервис 🔻 Сохранить Отмен	a

- название программы Microsoft PowerPoint.
- кнопки управления: - свернуть, - свернуть в окно (- развернуть), закрыть.
- 2. *Кнопка «Office»* используется для вызова меню, содержащего список основных команд, которые можно выполнить с документом.

0									
	Создать		Последние документы						
	Cosperie		1. От мечты и профессии к призванию»	-(=1					
2	Открыть		2 От мечты и профессии к призванию»	-(=1					
			<u>3</u> презентация	-[=]					
	Сохранить		4 Профессия-бухгалтер.	-[=]					
	2		<u>5</u> Моя профессия в прошлом,	-[=1					
	Сохранить как	•	<u>6</u> Проект Туралиевой	-121					
	coxpannio <u>R</u> ak		7 От мечты и профессии к призванию»	-[=]					
	Deuter		8 портфолио Анисимовой О.В., презентация	-[=]					
	Tie <u>H</u> arb	1	9 Проект Туралиевой	-[=]					
1			Моя профессия в прошлом,	-121					
1	подтотовить		Технология оклеивания поверхностей обоями						
-	0		Обработка клубнеплодов и корнеплодов						
-33	Отправ <u>и</u> ть		Моя профессия презентация						
-			Красноженова, ррт						
5	Опубликова <u>т</u> ь	•	Портфолио профессии						
-5			Выращивание рассады – доход для училища!»						
	<u>З</u> акрыть		предмет						
			🕄 Параметры PowerPoint 🗙 Выход из Ром	rPoint					

Сохранение презентации:

Как и в любой программе, при работе с презентацией рекомендуется сразу же присвоить ей имя и сохранить ее, а затем по ходу работы часто сохранять изменения.

- 1. Откройте вкладку Файл.
- 2. Выберите команду Сохранить или Сохранить как и выполните одно из указанных ниже действий.
- Для презентации, которую можно открыть только в PowerPoint 2010 или в PowerPoint 2007, в списке Тип файла выберите вариант Презентация PowerPoint (*.pptx).
- Для презентации, которую можно открыть в PowerPoint 2010 и более ранних версиях PowerPoint, выберите вариант Презентация PowerPoint 97-2003 (*.ppt).
- 3. В левой области диалогового окна Сохранить (Сохранить как) выберите папку или другое расположение для сохранения презентации.
- 4. Введите в поле Имя файла имя презентации или оставьте предложенное имя файла без изменений и нажмите кнопку Сохранить.

Примечание! С этого момента для быстрого сохранения презентации в любой момент достаточно будет нажать сочетание *клавиш CTRL+S* или кнопку *Сохранить* в верхней части окна.

3. Лента

Главная	Вставка	Дизайн	Анимация	Показ слайдов	Рецензи	рование	Вид	۷
Вставить	Создать слайд т	Ж <u>К</u> <u>Ч</u> А - _{Аа} -	$\begin{array}{c c} \bullet & \bullet \\ \hline \\ abe & S & \stackrel{AV}{\leftrightarrow} \\ \hline \\ \hline \\ A^{^*} & A^{^*} \\ \hline \end{array}$			Рисование	Редактирование •	
Буфер обмена 🖻	Слайды	Шр	ифт 🛛 🖻	Абзац	R.			

Лента — это горизонтальная область, похожая на ленточку, проходящая через верхнюю часть окна Power Point при запуске. Команды и другие пункты меню, необходимые для работы, сгруппированы на ленте вместе и расположены на вкладках, таких как *Главная* и *Вставить*. Щелкая ярлычки, можно переключать отображаемый набор команд.

Она спроектирована таким образом, чтобы помочь быстро найти команды, необходимые для решения поставленной задачи.

<u>Составляющие ленты:</u>



1. Вкладка на ленте, в данном случае — вкладка Главная. Каждая вкладка содержит инструменты, которые используются для выполнения операций определенного типа, например средства для вставки объекта на слайд (выполняется с помощью вкладки Вставка).

2. Группа на вкладке Главная, в данном случае выделена группа Шрифт. Команды объединены в логические группы и собраны вместе на вкладках.

3. Отдельная кнопка или команда, в данном случае — кнопка *Создать слайд* (в группе Слайды).



1. Контекстная вкладка – появляются только в том случае, когда на слайд добавлен (вставлен) какой – то объект, что позволяет не перегружать ленту. Активна эта вкладка в том случае, когда объект выделен. В данном случае — вкладка Средства рисования.

2. Дополнительнаявкладка.

3. Средство для открытия диалоговых окон, в данном случае — для открытия диалогового окна Параметры анимации. Данные кнопки называются «Дополнительными».

Другие возможности ленты:



Коллекция, в данном случае — коллекция фигур в группе «Вставить фигуры» На дополнительной вкладке Формат. Коллекция — это прямоугольное окно или меню с набором соответствующих изображений.

4. Миниатюры слайдов

Они располагаются с левой стороны окна и служат для быстрой навигации в подготовке презентации.



5. Макета слайда

Занимает основную часть рабочего окна программы. Именно на нем происходит оформление слайда презентации, т.е. добавляются рисунки, надпись, фигуры и много другое.

Заголовок	слайда
• Текст слайда	
	9 9

6. Строка состояния

Слайд 3 из 3 Пема Office" 🎸 русский 🔲 🖽 🐺 83% 🕞 🖓 🕀

На ней указывается число слайдов и номер текущего, режим отображения слайдов, масштаб.

Чтобы знать расположение определенных команд на вкладках и в группах, давайте рассмотрим каждую в отдельности.

Вкладка "Главная"

Главная	Вставка Дизайн	Анимация Показ слайдов Рецен	зирование Вид		0
	📰 Макет т	· · A A A		Эзаливка фигуры *	Найти аb. Заменить т
Вставить	Создать слайд – 💭 Удалить	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		Фигуры Упорядочить Экспресс-стили 🖓 Эффекты для фигур *	Сас Быделить т
Буфер обмена 🖻	Слайды	Шрифт 🕞	Абзац 🕞	Рисование	Редактирование

Данная вкладка является первой, так как на ней расположены часто используемые кнопки. Например, вкладка Главная позволяет вставить новые слайды, сгруппировать объекты и отформатировать текст на слайде.

- 1. Если щелкнуть стрелку под кнопки *Создать слайд*, можно выбрать один из макетов слайда.
- **2.** В группе *Шрифт* расположены кнопки Шрифт, Полужирный, Курсив и Размер шрифта.
- **3.** В группе *Абзац* находятся кнопки По правому краю, По левому краю, По ширине и По центру.
- **4.** Чтобы найти команду *Группировать*, нажмите кнопку Упорядочить и в разделе Сгруппировать объекты выберите Группировать.

Вкладка "Вставка"

9	Главная	Вставка	Дизайн	Анимация	Показ с	лайдов	Рецензирова	ние В	ид							(
			2 6				1	Α		A	5.	#	Ω		<u> (</u>	
Таблица	Рисунок	Клип Фот	оальбом Фигур	ы SmartArt Ди	иаграмма	Гиперссыл	ка Действие	Надпись	Колонтитуль	WordArt	Дата и	Номер	Символ	Объект	Фильм	Звук
· · ·			- *							· · · · ·	время	слаида			· · ·	
Таблицы			Иллюстрации	1		CE	вязи			Te	екст				Клипы мул	ьтимедиа

Вкладка Вставка позволяет вставить в презентацию таблицы, фигуры, диаграммы, верхние и нижние колонтитулы.

- 1. Таблица
- 2. Фигуры
- 3. Диаграмма
- 4. Колонтитулы
- 5. Надпись
- 6. Рисунки и много дугое.

Вкладка "Дизайн"



С помощью вкладки Дизайн можно настроить фон, выбрать стиль и цвета темы или задать параметры страницы для презентации.

- **1.** Нажмите *Параметры страницы*, чтобы открыть диалоговое окно Параметры страницы.
- 2. В группе Темы выберите тему, чтобы применить ее к презентации.

3. Нажмите кнопку *Стили фона*, чтобы выбрать цвет и стиль фона для презентации.

Вкладка "Анимация"

<u> </u>	лавная Вставка Дизайн	Анимация Показ слайдов Рецензирование Вид Формат
Просмотр	і⊈і́а Анимация: Без анимац… ▼ Від Настройка анимации	Смена слайда Быстро Смена слайда О По щелчку По щелчку По щелчку По щелчку По щелчку По щелчку По щелчку По щелчку
Просмотр	Анимация	Переход к этому слайду

С помощью этой вкладки можно настроить эффект анимации, применить переходы к текущему слайду, изменить или удалить их.

- 1. В группе Переходы к этому слайду выберите переход, чтобы применить его к текущему слайду.
- 2. В списке Звук можно выбрать один из нескольких звуков для перехода.
- **3.** В разделе Смена слайдов можно выбрать вариант По щелчку, чтобы переход выполнялся по щелчку мыши.

Для настройки эффектов анимации к объектам слайда нужно:

- **1.** Нажать на кнопку Настройка анимации и в появившейся справа Области анимации выберите эффект анимации, который требуется применить к выделенному объекту.
- 2. В этом же окне настраиваем Начало, Скорость и другие параметры анимации.

Вкладка "Показ слайдов"

9	Главная	Вставка Ди	изайн Анима	ция	Показ слайдов	Рецензир	ование	Вид	Формат		
					🔊 Звукозапись			🔳 Pas	решение:	Использовать текуще	•
P	T	E T			🚱 Настройка вр	емени		🗐 По	казать презентацию на:		Ŧ
начала	с текущего слайда	показ *	демонстрации	слайд	🔽 Использовать	записанные	времена	📃 Реж	ким докладчика		
Начать показ слайдов			Настройка			Мониторы					

С помощью вкладки Показ слайдов можно запустить показ слайдов, настроить его параметры или скрыть отдельные слайды.

- **1.** Группа *Начать показ слайдов* с кнопками С начала и С текущего слайда.
- **2.** Нажмите *Настройка показа слайдов*, чтобы открыть диалоговое окно Настройка презентации.
- 3. Скрыть слайд

Вкладка "Рецензирование"



С помощью вкладки можно проверить орфографию, изменить язык презентации или определить изменения в текущей презентации по сравнению с другой презентацией.

- 1. Команда Орфография, позволяющая запустить проверку орфографии.
- 2. Команда Язык редактирования, позволяющей изменить язык.

Вкладка "Вид"

9	Главная	Вставка 🛛	Дизайн Анимация	Показ слайдов Реце	ензирование Ви	формат		
06ычны	🛗 Сорти 🖾 Стран Ф Показ	ровщик слайдо ицы заметок слайдов	в 🔲 Образец слайд 🛄 Образец выдач 📄 Образец замет	ов Линейка Сетка ок Панель сообщений	Касштаб Вписать в окно	 Цвет Оттенки серого Черно-белый без серого 	Новое окно т	Макросы
Режимы просмотра презентации				Показать или скрыть	Масштаб	Цвет или оттенки серого	Окно	Макросы

Вкладка Вид позволяет показать образец слайда, образец заметок и сортировщик слайдов. Кроме того, здесь можно включить или выключить линейку, сетку и направляющие в документе.

Невозможно найти нужную команду. Некоторые команды, например Обрезать или Сжать, расположены на контекстных вкладках.

Чтобы добавить контекстную вкладку, выделите объект, с которым собираетесь работать, и посмотрите, не появилась ли на ленте контекстная вкладка.

III. Практическая работа.

Учащимся раздаются бланки с заданиями (см. приложение 1). На выполнение отводится 7 минут.

IV. Подведение итогов.

Обсуждение вопросов.

Домашнее задание прочитать лекцию.

Приложение 1.

	Практическая	работа №	_	
Дата проведения		-		
Фамилия, имя, отчество _				

Задание 1.

Рассмотрите внимательно изображение окна программы и ответьте на вопросы.

Cn	Презентация1 - Microsoft PowerPoint – 🗇	x
Главная Вставка Дизайн	Анимация Показ слайдов Рецензирование Вид	
ГОР Просмотр 🔂 Настройка анимации	Смена слайда •	
Просмотр Анимация	Переход к этому слайду	
× EV O	Заголовок слайда	Î
2	• Текст слайда	
3		
4		* *
5 Заметки к с	лайду	-
Слайд 3 из 5 🛛 "Тема Office" 🥳 Русский (Р	2оссия)) 📓

1. Как называется данная программа?

- 2. Аккуратно обведите название программы на рисунке.
- 3. Какая вкладка открыта перед вами? Напишите ее название.
- 4. Обведите название вкладок.
- 5. Сколько групп имеет данная вкладка?
- 6. Обведите название групп.
- 7. Сколько всего слайдов имеет данная презентация?_____
- 8. Под каким номером слайд является текущим?
- 9. Обведите на рисунки информацию о количестве слайдов.
- 10. Отражается ли в этом окне контекстная вкладка? Ответ подчеркните. ДА/НЕТ.





