Розділ 2 Комп'ютерні презентації та публікації

У цьому розділі ви дізнаєтеся про:

- презентації, комп'ютерні презентації, їхню класифікацію та призначення;
- технічні засоби для перегляду комп'ютерних презентацій;
- загальні вимоги до структури та дизайну комп'ютерних презентацій;
- системи опрацювання комп'ютерних презентацій, їхні об'єкти та властивості;
- створення, редагування та форматування комп'ютерних презентацій та їх об'єктів;
- застосування анімації до об'єктів презентацій;
- використання гіперпосилань і кнопок дій у презентаціях;
- налаштування параметрів демонстрації презентацій;
- перегляд презентацій у різних програмних середовищах;
- збереження комп'ютерних презентацій у різних форматах;
- публікації, комп'ютерні публікації, їхню класифікацію та призначення;
- засоби створення комп'ютерних публікацій;
- особливості роботи з текстовими і графічними об'єктами під час створення комп'ютерних публікацій.

2.1. Системи опрацювання комп'ютерних презентацій. Програма Microsoft Office PowerPoint 2007

- 1. Які технічні засоби використовувались у вас на заняттях?
 - 2. Які мультимедійні пристрої ви знаєте?
 - **3.** Які засоби для ілюстрації розповіді про екскурсію ви б використали? Як би ви назвали цей захід?
 - 4. Яка структура вікна Microsoft Office Word 2007?
 - 5. Що таке файл? Що таке тип (формат) файлу? Які формати текстових і графічних файлів ви знаєте?

Презентації та комп'ютерні презентації, їхнє призначення та види

Доволі часто виникає потреба у представленні чого-небудь нового: ідей, проектів, продукції, товару тощо. Захід, на якому відбувається таке представлення, отримав назву **презентація** (англ. presentation – представлення).

Для покращення сприйняття повідомлень доповідачі здавна використовували ілюстративний матеріал. Раніше, за відсутності технічних засобів, під час проведення презен-



Рис. 2.1. Використання електронних і паперових засобів подання повідомлень

Pozgin 2

тацій широко використовували виготовлені вручну або типографським способом схеми, карти, таблиці, графіки, діаграми тощо. Мабуть, і зараз цей вид наочності досить часто використовують ваші вчителі на уроках (рис. 2.1).



Рис. 2.2. Графопроектор

Технічний прогрес зумовив появу нових засобів для проведення презентацій – діапроекторів і графопроекторів (кодоскопів) (рис. 2.2). Перші відтворювали зображення з фотоплівок і діапозитивів, а другі – з прозорих плівок (слайдів або транспарантів) формату, близького до А4.

Особливо широке розповсюдження отримали графопроектори (англ. *overhead projector* – верхній проектор), які надавали доповідачу можливість за рахунок швидкої зміни плівок, накладання одного зображення на інше, додавання рукописних пояснень і малювання ліній взаємозв'язку зробити презентацію більш динамічною, оперативно реагувати на запитання слухачів.

Для розробки та друку діапозитивів і плівок для графопроекторів з початку 1980-х років почали використовувати комп'ютерні програми – спочатку текстові редактори, а потім і спеціальні програми.

З широким розповсюдженням персональних комп'ютерів почали створюватися спеціальні електронні документи, які містили матеріали рекламного або інформаційного характеру і були підготовлені для перегляду на екрані комп'ютера. Ці документи стали називати комп'ютерними презентаціями, а програми для створення таких документів – системами опрацювання презентацій.

Прикладні програми, призначені для створення комп'ютерних презентацій, називаються системами опрацювання презентацій або редакторами презентацій.



Рис. 2.3. Види комп'ютерних презентацій

Для демонстрації комп'ютерних презентацій використовують різноманітні засоби – персональні комп'ютери, демонстраційні монітори великих розмірів, мультимедійні проектори та електронні (мультимедійні) дошки, сенсорні екрани тощо.

Серед комп'ютерних презентацій розрізняють слайдові та потокові презентації (рис. 2.3). Відповідно й системи для опрацювання комп'ютерних презентацій поділяють на системи опрацювання слайдо-

вих презентацій і системи опрацювання потокових презентацій. Слайдова презентація розробляється і демонструється як послідовність слайдів.

Слайд презентації — це окрема екранна сторінка, що може містити текстові, графічні, відео- та звукові об'єкти, гіперпосилання.

Доповідач, як правило, керує зміною слайдів на екрані, послідовністю появи на них певних об'єктів. Він може попередньо налаштувати автоматичний показ об'єктів через певні інтервали часу.

До цього виду систем опрацювання презентацій відносяться Microsoft Office PowerPoint, OpenOffice.org Impress, Powerbullet Presenter, ProShow Producer, PPT CREATE, Quick Slide Show, MySlideShow тощо.

Іншим видом презентацій є *потокові презентації*. Вони призначені для неперервного відтворення послідовності (потоку) об'єктів із заздалегідь визначеним часом показу кожного з них. Фактично це відеофільм, наприклад рекламного або навчального призначення. Програмами для опрацювання цього виду презентацій є Adobe Flash, Microsoft Movie Maker, AnFX Visual Design, Virtual Tour Builder тощо.

Слід зазначити, що подібна класифікація презентацій і систем для їхнього опрацювання є дещо умовною. Це пов'язано з тим, що розширення можливостей сучасних програм для опрацювання слайдових презентацій надає користувачу можливість створювати презентацію, яка за своїми властивостями фактично не відрізняється від потокової презентації. Така сама ситуація і з програмами для опрацювання потокових презентацій. Їхні засоби надають можливість користувачу включити в потокову презентацію фрагменти тексту, таблиці, схеми та елементи керування об'єктами під час демонстрації презентації.

Останнім часом набувають популярності засоби опрацювання різноманітних документів, що розміщені в Інтернеті. Є подібні засоби і для створення презентацій: Google Presentations (http://docs.google.com), Prezi.com (http://prezi.com), Zoho Show (http://show.zoho.com), SlideRocket (http:// www.sliderocket.com), Spresent (http://www.spresent.com) тощо. Основними перевагами використання цих засобів є їхня безкоштовність і доступність з будь-якого комп'ютера, підключеного до мережі Інтернет. Для зберігання створених файлів можна використати електронні сховища даних в Інтернеті. Зручним є також те, що створену комп'ютерну презентацію можуть переглядати інші користувачі Інтернету.

S.

Графопроектор уперше почав використовуватись у поліцейських відділеннях Сполучених Штатів Америки для моделювання фотороботів правопорушників. Частини облич різної форми були намальовані на прозорих плівках.

Плівки накладались одна на одну на склі графопроектора, і це зображення проектувалося на екран. Так свідки правопорушення могли за допомогою відповідних спеціалістів змоделювати портрет людини, яку підозрювали в скоєнні злочину.

Уперше для навчання графопроектори були використані в армії США в кінці 1940-х років. Їхня ефективність зумовила широке поширення цих пристроїв у системі освіти, а трохи пізніше і в бізнесі. Ці засоби й зараз широко використовуються в навчанні та різноманітних рекламних акціях.

Основні можливості систем опрацювання комп'ютерних презентацій

Сучасні системи опрацювання слайдових комп'ютерних презентацій – це різнопланові програми, які надають доповідачу широкі можливості під час представлення своїх ідей або навчального матеріалу:

- включення до слайдів презентації текстів, графічних зображень, відеоі звукових об'єктів;
- редагування та форматування об'єктів презентації;

Posgin 2

- використання шаблонів і стилів оформлення слайдів;
- застосування ефектів анімації до об'єктів презентації;
- налаштування послідовності та тривалості відтворення об'єктів презентації;
- налаштування режимів демонстрації слайдів на екрані монітора або з використанням мультимедійного проектора;
- демонстрація створеної презентації;
- підготовка до друку слайдів презентації на монохромному або кольоровому принтері;
- збереження презентації у файлах різних форматів для відтворення з використанням різних програмних продуктів;
- включення до файлів презентацій засобів відтворення презентації для демонстрації її на комп'ютері, на якому не встановлена жодна система опрацювання презентацій,

та ін.

Загальна характеристика системи опрацювання презентацій Microsoft Office PowerPoint 2007

Система опрацювання презентацій Microsoft Office PowerPoint відноситься до програм опрацювання слайдових презентацій. Ми вивчатимемо версію програми, яка має назву Microsoft Office PowerPoint 2007 (далі PowerPoint 2007) (англ. *power* – сила, енергія, потужність; *point* – крапка, суть).

Програма PowerPoint 2007 має всі можливості систем опрацювання презентацій, які були розглянуті вище. Вона може працювати в двох основних режимах – створення і редагування презентації та її демонстрації.

Стандартним форматом файлів презентацій, підготовлених з використанням **PowerPoint 2007**, є формат PPTX. Крім того, **PowerPoint 2007** забезпечує роботу з презентаціями, створеними в попередніх версіях програми у форматі PPT, а також збереження презентацій у файлах різних форматів. Опис цих форматів подано в таблиці 2.1.

Формат	Стандартний значок	Опис формату
PPTX		Файл презентації, створеної в Microsoft Office PowerPoint 2007
РРТ		Файл презентації, створеної в Microsoft Office PowerPoint 97–2003
pptm	1	Файл презентації, що містить макрос
pot, potx		Файли шаблонів презентації Microsoft Office PowerPoint 97–2003 та Microsoft Office PowerPoint 2007 відповідно

Таблиця 2.1. Формати файлів, у яких можуть бути збережені презентації PowerPoint 2007

Продовження таблиці 2.1

Формат	Стандартний значок	Опис формату
potm		Файл шаблону презентації, який містить макрос, включений до нього автором
pps, ppsx		Файли презентацій, що завжди відкрива- ються в режимі демонстрації, а не в режимі редагування
ppsm		Файл презентації, що завжди відкриваєть- ся в режимі демонстрації і містить макрос, включений до неї автором
MHT, MHTML; HTM, HTML		Файли веб-сторінок різних форматів
GIF; JPG; PNG; BMP; TIF; WMF; EMF	Різні	Графічні файли різних форматів, що міс- тять зображення одного зі слайдів

Основним об'єктом у системах опрацювання слайдових презентацій є **презентація** як сукупність окремих слайдів. На слайдах можуть знаходитися різні об'єкти. Кожний з об'єктів презентації має властивості (табл. 2.2):

Таблиця 2.2. Властивості об'єктів презентації	Таблиця	2.2.	Властивості	об'єктів	презентації
---	---------	------	-------------	----------	-------------

Об'єкт	Властивості об'єкта
Слайд	Тип, розміри, порядковий номер, орієнтація, тло, наявність ко- лонтитулів, кольорова схема та ін.
Напис	Шрифт, розмір, колір, накреслення, видозміна, інтервали, роз- міщення на слайді, ефекти анімації та ін.
Малюнок	Вид, розмір, кольори, стилі оформлення, положення, ефекти анімації та ін.
Таблиця	Кількість рядків і стовпців, їхня висота і ширина, ефекти анімації та ін.
Діаграма	Тип, розмір, положення на слайді, ефекти анімації та ін.
Відеофільм	Тип, розміри екрана показу, тривалість, кольори, якість відтво- рення зображення, тип зв'язку з файлом презентації та ін.
Аудіозапис	Тип, тривалість, кольори, якість відтворення звуку, тип зв'язку з файлом презентації, час початку і закінчення та ін.
Гіперпоси- лання	Тип об'єкта, на який посилається, його розміщення та ін.

Posgin 2

Ідея створення спеціальної програми для підготовки презентаційних матеріалів з використанням комп'ютера належить американському вченому **Роберту Гаскінсу** (рис. 2.4). Він у 1984 році запропонував концепцію такої програми. Протягом наступних трьох років у співавторстві з **Денісом Остіном і Томом Рудкіним** для комп'ютера **Аррle Macintosh** була розроблена програма **Presenter** (англ. *presenter* – той, хто представляє). На завершальному етапі розробки цю назву змінили на **PowerPoint**. У 1987 році програма була куплена корпорацією **Microsoft**.

Перша програма (рис. 2.5) призначалася для підготовки чорно-білих прозорих плівок. Але вже наступна версія **PowerPoint** для **Windows**



Рис. 2.4. Роберт Гаскінс

мала кольоровий інтерфейс і відповідні засоби для створення кольорових матеріалів для презентацій. Тривалий час програма **PowerPoint** була зорієнтована на підготовку матеріалів, які в подальшому роздруковувалися на прозорих плівках для графопроекторів або у вигляді слайдів 35-мм плівки для діапроекторів. У подальшому основним призначенням програми стала підготовка матеріалів для комп'ютерної або екранної презентації.



Рис. 2.5. Вікно першої версії програми PowerPoint

Запуск PowerPoint 2007. Вікно програми. Демонстрація презентації

Програму **PowerPoint 2007** можна запустити на виконання кількома способами. Наведемо найпоширеніші з них:

- виконати Пуск \Rightarrow Усі програми \Rightarrow Microsoft Office \Rightarrow Microsoft Office PowerPoint 2007;
- використати ярлик програми на Робочому столі або на Панелі швидкого запуску;
- двічі клацнути на значку файлу презентації **PowerPoint** (див. табл. 2.1), наприклад, .

Комп'ютерні презентації та публікації



Рис. 2.6. Вікно програми PowerPoint 2007

Після запуску програми **PowerPoint 2007** на екрані з'являється її вікно, вигляд якого подано на рисунку 2.6. Це вікно схоже на вікно програми **Word 2007**, з якою ви ознайомилися в 9-му класі та в Розділі 1 10-го класу.

Основною відмінністю інтерфейсу **PowerPoint 2007** від **Word 2007**, крім вмісту вкладок і груп елементів керування на **Стрічці**, є відображення за замовчуванням у лівій частині вікна **Області структури і слайдів**, а в нижній – **Області нотаток**.

Область структури і слайдів має дві вкладки. Вкладка Слайди призначена для відображення у вигляді ескізів усіх слайдів презентації (рис. 2.6, 11). Також її можна використовувати для зміни послідовності розміщення слайдів, швидкого переходу до потрібного слайда. Вкладка Структура (рис. 2.7) призначена для планування структури презентації, швидкого створення потрібної кількості слайдів з їхніми заголовками,

Pozgin 2



 Кнопка Звичайний) Кнопка Сортувальник слайлів

) Кнопка Показ слайлів

Рис. 2.9. Кнопки переключення режимів перегляду презентації Слайд 1 з 18 "Вишукана" Українська (Україна)

Рис. 2.8. Рядок стану

внесення змін до послідовності слайдів презентації на будь-якому етапі її опрацювання.

Ширину Області структури і слайдів можна змінити, перетягнувши праву межу в потрібному напрямі (рис. 2.7). Для закриття цієї області слід вибрати кнопку 🗙, а для відтворення - кнопку Звичайний з кнопок переключення режимів перегляду.

Поле Нотатки до слайда використовується для введення тексту підказок, які потрібні доповідачу під час демонстрації презентації, або поміток для подальшого редагування і форматування слайда.

У нижній частині вікна програми PowerPoint 2007 знаходиться Рядок стану (рис. 2.8), в якому відображаються повідомлення про номер поточного слайда та їх загальну кількість, про використану тему оформлення слайда та про мову поточного фрагмента тексту.

Справа від Рядка стану розміщені кнопки переключення режимів перегляду презентації (рис. 2.9). Режим Звичайний використовується під час створення, редагування та форматування слайдів презентації, у режимі Сортувальник слайдів, як і на вкладці Слайди, на екран виводяться ескізи слайдів, що надає користувачу можливість оцінити цілісність композиції і структуру всієї презентації та за необхідності змінити поря-

док слайдів, видалити чи приховати окремі з них або додати нові. Вибір кнопки Показ слайдів приводить до демонстрації презентації, починаючи з поточного слайда.

Розпочати демонстрацію презентації також можна, вибравши на вкладці Показ слайдів у групі Розпочати показ слайдів одну з кнопок – З початку 🗊 або З поточного слайда 🖳 Розпочати демонстрацію презентації з першого слайда можна також натисненням клавіші F5 або **Вигляд** ⇒ **Режими перегляду презентації** ⇒ **Показ слайдів.** У режимі демонстрації об'єкти презентації з'являються залежно від налаштувань: або автоматично через певний інтервал часу, або після натиснення лівої кнопки миші чи певних клавіш клавіатури (клавіш керування курсором, клавіші Пропуск).

Припинити демонстрацію презентації можна, натиснувши клавішу Esc.

Справа від повзунка для встановлення масштабу відображення презентації розміщена кнопка Вписати слайд у поточне вікно 🔛. Вибір цієї кнопки приводить до автоматичного припасування розмірів слайда до розмірів вікна. Цей самий результат отримується після виконання Вигляд \Rightarrow Масштаб \Rightarrow Припасувати до вікна.

Робота з кількома вікнами документів

PowerPoint 2007, як і інші програми пакета **Microsoft Office 2007**, надає користувачу можливість відкрити для роботи одночасно кілька презентацій. Кожна з цих презентацій буде відкрита в окремому вікні. Перегляд презентацій у різних вікнах здійснюється стандартними засобами операційної системи або з використанням засобів групи **Вікно** вкладки **Вигляд**.

У **PowerPoint 2007** відсутня можливість розділити вікно документа на дві частини, яка була у **Word 2007**. Можна тільки змінити розміри області відображення слайдів і **Області нотаток**, перетягуючи їхні межі.



Елементи керування групи **Вікно** вкладки **Вигляд** (рис. 2.10) призначені для виконання таких операцій:

Рис. 2.10. Група **Вікно** вкладки **Вигляд**

- кнопка Нове для створення копії поточної презентації в новому вікні;
- кнопка Упорядкувати все для розміщення вікон відкритих презентацій поруч (рис. 2.11). Можна розмістити поруч два або три вікна, при цьому вони розміщуються в підлеглих вікнах;



Рис. 2.11. Розміщення поруч вікон трьох відкритих презентацій після вибору кнопки **Упорядкувати все**

- кнопка Каскадом для розміщення всіх вікон відкритих презентацій каскадом;
- кнопка Розділити для зміни клавішами керування курсором положення межі між Робочою областю та Областю нотаток і між Робочою областю та Областю слайдів і структури;
- кнопка Перехід між вікнами для відкриття списку відкритих вікон з презентаціями та зміни поточного вікна.

Слід зауважити, що після вибору кнопок **Упорядкувати все** та **Каскадом** відкриті презентації відображаються в підлеглих вікнах. Для повернення до стандартного відображення слід вибрати кнопку **Розгорнути** ____.

Posgin 2

🕂 Перевірте себе

- 1°. Що таке презентація?
- 2°. Які друковані та технічні засоби використовували раніше під час проведення презентацій?
- 3°. Які засоби для проведення презентації використовують зараз?
- 4°. Що таке комп'ютерна презентація?
- 5°. Як називаються програми для створення комп'ютерних презентацій? До якого виду програм вони відносяться?
- 6•. Які види комп'ютерних презентацій ви знаєте? Поясніть, у чому між ними відмінність.
- 7*. Які види презентацій, на вашу думку, використовуватимуть у майбутньому? Обґрунтуйте власну думку.
- 8•. Опишіть можливості систем опрацювання комп'ютерних презентацій.
- 9•. Назвіть формати файлів, які може опрацьовувати програма PowerPoint 2007. Для чого вони призначені?
- 10*. Файли яких форматів, з тих, що опрацьовуються у PowerPoint 2007, можна опрацьовувати і в Word 2007?
- 11•. Назвіть основні об'єкти, які опрацьовує PowerPoint 2007, опишіть їхні властивості.
- 😴 12°. Хто й коли розробив першу версію програми PowerPoint?
 - 13•. Порівняйте інтерфейси PowerPoint 2007 і Word 2007, опишіть спільне й відмінне.
 - 14•. Поясніть призначення Області структури і слайдів у PowerPoint 2007.
 - 15•. Назвіть і поясніть призначення режимів перегляду в PowerPoint 2007.
 - 16°. Чим відрізняються дії, що будуть виконані після вибору кнопок З початку 🗊 і З поточного слайда 👎?
 - **17°.** Як припинити демонстрацію презентації?
- 💝 18•. Опишіть можливості PowerPoint 2007 у роботі з кількома вікнами.

Виконайте завдання

- Відкрийте файл презентації (наприклад, Тема 2\Завдання 2.1\зразок 2.1.1.pptx) та:
 - 1. Збережіть презентацію у файлі у форматі єдиного HTML-файлу у власній папці. Відкрийте збережений файл у вікні браузера.
 - 2. Порівняйте, чи відрізняється відображення презентації у вікні браузера і у вікні **PowerPoint 2007**.
 - 3. Зробіть поточним п'ятий слайд презентації у вікні PowerPoint 2007.
 - 4. Збережіть слайд у файлі з тим самим іменем у форматі JPG у власній папці.
 - 5. Відкрийте збережений файл подвійним клацанням на його значку.
- 2•. Відкрийте файл презентації (наприклад, Тема 2\Завдання 2.1\зразок 2.1.2.pptx) та:
 - 1. Збережіть презентацію у файлі у форматі RTF у папці Мої документи.
 - 2. Відкрийте збережений файл подвійним клацанням на його значку.
 - 3. Порівняйте, чи відрізняється відображення презентації у вікні програми Word 2007 і у вікні PowerPoint 2007.
 - 4. Зробіть поточним другий слайд презентації у вікні PowerPoint 2007.
 - 5. Збережіть презентацію у файлі з тим самим іменем у форматі PNG у папці **Мої документи.**
 - 6. Відкрийте збережений файл подвійним клацанням на його значку.

í D

- 3°. Відкрийте вказаний учителем файл презентації (наприклад, Тема 2\Завдання 2.1\зразок 2.1.3.pptx) та:
 - 1. По черзі встановіть різні режими перегляду документа: звичайний, сортувальник слайдів.
 - 2. По черзі встановіть такі масштаби перегляду документа: 75 %, 150 %.
 - 3. Виконайте припасування слайда до розмірів вікна з використанням елементів керування вкладки **Вигля**д.
- 4°. Відкрийте вказаний учителем файл презентації (наприклад, **Тема** 2\Завдання 2.1\зразок 2.1.4.pptx) та:
 - 1. Збережіть презентацію у файлі у форматі PPSX у папці Мої документи.
 - 2. Відкрийте збережений файл подвійним клацанням на його значку.
 - 3. Порівняйте, чи відрізняється відображення презентації, збереженої у форматі PPSX, від збереженої у форматі PPTX.
 - 5•. Відкрийте вказаний учителем файл презентації (наприклад, **Тема** 2\Завдання 2.1\зразок 2.1.5.pptx) та:
 - 1. Відобразіть за потреби Область структури і слайдів.
 - 2. Зробіть поточною вкладку Слайди.

- 3. Поміняйте місцями третій і четвертий слайди.
- 4. Перемістіть шостий слайд на третє місце.
- 5. Зробіть поточною вкладку Структура.
- 6. Уведіть на вкладці Структура новий заголовок першого слайда *Гриби України*.
- 7. Уведіть заголовок другого слайда Білий гриб.
- 8. Збережіть змінену презентацію у своїй папці у файлі з іменем вправа 2.1.5.pptx.
- 6•. Відкрийте вказаний учителем файл презентації (наприклад, Тема 2\Завдання 2.1\зразок 2.1.6.pptx) та:
 - 1. Зробіть поточним останній слайд.
 - 2. Зробіть поточною вкладку Структура.
 - 3. Перемістіть курсор на кінець заголовка останнього слайда.
 - 4. Додайте ще один слайд натисненням клавіші Enter.
 - 5. Уведіть на вкладці **Структура** заголовок нового слайда *Не збирайте* дикоростучі гриби!
 - 6. Збережіть змінену презентацію у файлі з іменем вправа 2.6.pptx у папці Мої документи.
 - 7°. Відкрийте вказаний учителем файл презентації (наприклад, **Тема 2**\Завдання 2.1\зразок 2.1.7.pptx) та:
 - 1. Зробіть поточним п'ятий слайд.
 - 2. Перейдіть у режим демонстрації, використавши кнопку Показ слайдів, що розміщена поруч з Рядком стану. Визначте, з поточного чи з першого слайда розпочалася демонстрація.
 - 3. Відмініть режим демонстрації натисненням клавіші Еsc.
 - 4. Зробіть поточним другий слайд.
 - 5. Перейдіть у режим демонстрації, натиснувши клавішу **F5**. Визначте, з поточного чи з першого слайда розпочалася демонстрація.
 - 6. Перегляньте в режимі демонстрації всю презентацію та визначте, як завершити демонстрацію після завершення перегляду останнього слайда.



2.2. Створення комп'ютерних презентацій, опрацювання об'єктів презентацій

- **1.** Опишіть способи створення текстового документа.
 - 2. Що таке шаблон? Як, використовуючи його, створити документ у текстовому процесорі Word 2007?
 - 3. Опишіть послідовність виконання операцій виділення, копіювання, переміщення, видалення фрагментів тексту в текстовому процесорі Word 2007.
 - 4. Які засоби форматування текстових об'єктів має текстовий процесор Word 2007?
 - 5. Які об'єкти можна вставляти в текстовий документ? Як це зробити?

Створення нової презентації

PowerPoint 2007 надає користувачу кілька різних способів створення презентації. Вони майже не відрізняються від способів створення документів у **Word 2007**.

Після запуску програми **PowerPoint 2007** автоматично створюється початковий слайд презентації – титульний. Далі користувачу потрібно вставити в презентацію потрібну кількість слайдів відповідної структури і заповнити їх.

Для додавання нового слайда до презентації необхідно виконати Основне \Rightarrow Слайди \Rightarrow Створити слайд (рис. 2.12). У списку кноп-

ки Створити слайд [перераховані шаблони

слайдів різних типів. Розглянемо призначення і структуру цих шаблонів слайдів (табл. 2.3).

До списку кнопки **Створити слай**д включено також і порожній слайд.



Рис. 2.12. Група Слайди

Комбінуючи слайди з різною структурою, користувач створює *структуру презентації*, яка відповідає його задуму. Для змістового наповнення презентації користувач повинен замінити зразки текстів і графічних об'єктів, що є в шаблоні, на ті, що потрібні для його презентації.

Іншим способом швидкого створення структури презентації є додавання потрібної кількості слайдів із заголовками на вкладці Структура Області слайдів і структури. Для цього після запуску програми слід виконати такий алгоритм:

1. Установити відображення Області слайдів і структури, якщо воно не встановлене.

2. Вибрати вкладку Структура.

3. Установити курсор на вкладці **Структура** біля умовного позначення слайда **1**.

4. Увести заголовок презентації.

5. Натиснути клавішу Enter. (До презентації буде вставлено новий слайд типу Заголовок і об'єкт.)

6. Увести заголовок наступного слайда і натиснути Enter.

7. Повторити команду 6 потрібну кількість разів.

У результаті буде створена структура презентації, що має потрібну кількість слайдів із заголовками. Усі слайди, крім першого, будуть типу Заголовок і об'єкт. Користувач може змінити в будь-який момент тип слайда без зміни тексту його заголовка. Для цього слід зробити поточним потрібний слайд, виконати Основне \Rightarrow Слайди \Rightarrow Макет і вибрати потрібний тип слайда із запропонованих.

Ескіз шаблону і тип слайда	Об'єкти слайда та їхнє призначення	Ескіз шаблону і тип слайда	Об'єкти слайда та їхнє призначення
1 2 Титульний слайд	 Напис для введен- ня заголовка презен- тації. Напис для введен- ня підзаголовка пре- зентації 	аголовок і об'єкт	 Напис для введен- ня заголовка слайда. Напис для введен- ня тексту або встав- лення іншого об'єкта
1 2 Заголовок розділу	 Напис для введен- ня тексту. Напис для введен- ня заголовка розділу 	1 2 Два об'єкти	 Напис для введен- ня заголовка слайда. Два написи для введення тексту або вставлення іншого об'єкта
1 2 3 Порівняння	 Напис для введен- ня заголовка слайда. Два написи для вве- дення підписів об'єк- тів. Два написи для введення тексту або вставлення іншого об'єкта 	1	1. Напис для введен- ня заголовка слайда
12	 Напис для введен- ня заголовка слайда. Написи для вве- дення тексту або для вставлення іншого об'єкта 	1 2 3 ображення з підписом	 Місце для встав- лення зображення. Напис для заголо- вка слайда. Напис для підпи- су зображення

		•	•		2
Таолиця 2.3. шао	лони слаидів	різних	типів	та іхні	оо єкти

Створення нової презентації з використанням шаблонів

Створити нову презентацію можна, використавши один із шаблонів. Робота із шаблонами у **PowerPoint 2007** майже не відрізняється від роботи з ними в текстовому процесорі **Word 2007**. Але якщо у **Word 2007** основна увага приділяється змісту майбутнього документа, то в **PowerPoint 2007** є ціла група шаблонів, у яких акцент зроблено на оформлення слайдів презентації. Такі шаблони називають *шаблонами оформлення* на відміну від *шаблонів змісту*.

У шаблонах оформлення відобразилися погляди дизайнерів, які працювали над створенням програми, на використання кольорів тла, допоміжних кольорів, кольорів шрифту та ін. Наприклад, шаблон

Pozgin 2

оформлення **Сучасний синій** (рис. 2.13) використовує зміну кольорів від синього до білого кольору як тло, а для шрифту заголовків і основного тексту – чорний колір.

Для створення презентації з використанням шаблонів змісту слід виконати такий алгоритм:

1. Виконати Office \Rightarrow Створити.

2. Вибрати у вікні Створення презентації у списку шаблонів потрібне посилання, наприклад Інстальовані шаблони.

3. Вибрати в списку шаблонів потрібний шаблон, наприклад Вікторина.

4. Вибрати кнопку Створити.

5. Заповнити створену структуру презентації потрібними об'єктами.

Під час створення презентації на основі шаблону змісту створюється структура презентації – кілька слайдів з оформленням і рекомендаціями щодо їхнього змісту відповідно до обраної теми шаблону. Шаблони змісту разом зі стандартними типами слайдів (табл. 2.3) можуть містити і слайди інших типів. Наприклад, шаблон **Сучасний фотоальбом** включає ще п'ять нових типів слайдів.

Для створення презентації на основі шаблонів оформлення виконується такий самий алгоритм, як і під час створення на основі шаблону змісту, тільки для їхнього використання необхідне підключення до Інтернету та в списку шаблонів слід вибрати посилання **Слайди оформлення**. Під час використання шаблону оформлення створюється один слайд, а структуру презентації необхідно буде створювати одним із способів, описаних вище.

Створення нової презентації на основі існуючої

Доволі часто автори нової презентації використовують як шаблон раніше створену презентацію. Для цього необхідно:

1. Виконати Office ⇒ Створити ⇒ Створення з наявного документа.

2. Вибрати у вікні Створення з наявної презентації папку, в якій розміщена презентація, на основі якої створюватиметься нова.

3. Вибрати файл потрібної презентації.

4. Вибрати кнопку Створити новий.

На відміну від стандартної операції відкриття існуючої презентації, під час створення презентації з наявної їй надається ім'я **ПрезентаціяN**. **N** – це порядковий номер нової презентації, створеної під час поточного сеансу роботи з програмою **PowerPoint 2007**. У ході збереження створеної презентації користувач повинен надати нове ім'я відповідному файлу.

Користувач зможе використати оформлення й структуру завантаженої презентації і за потреби певні її об'єкти.

Під час створення нової презентації на основі існуючої користувач повинен враховувати, що, використовуючи чужу презентацію як шаблон для створення власної, він може порушити чиїсь авторські права як на оформлення слайдів, так і на використання їхнього вмісту.



Рис. 2.13. Шаблон оформлення Сучасний синій

Створення презентації-фотоальбому

Швидко створити презентацію-фотоальбом з цифрових фотографій, які розміщені в зовнішній пам'яті комп'ютера, можна, виконавши такий алгоритм:



Рис. 2.14. Вікно Фотоальбом

- 1. Виконати Вставлення \Rightarrow Зображення \Rightarrow Фотоальбом.
- 2. Вибрати у вікні Фотоальбом (рис. 2.14) кнопку Файл або диск.
- 3. Відкрити папку, в якій містяться файли фотографій, що планується включити до фотоальбому.
- 4. Виділити потрібні файли та вибрати кнопку Вставити.
- 5. Повторити команди 2-4 для включення до фотоальбому інших фотографій.
- 6. Використати за потреби кнопки **1** та **1** для зміни порядку розташування фотографій у презентації.
- 7. Установити за потреби для кожної фотографії потрібну орієнтацію, яскравість і контрастність, використовуючи відповідні кнопки нижче області перегляду.
- 8. Установити для всієї презентації в полі Розмічування рисунка один з видів розміщення фотографій на слайдах (Вписувати у слайд, 1 рисунок, 2 рисунки, 4 рисунки, 1 рисунок з заголовком, 2 рисунки з заголовком, 4 рисунки з заголовком).
- 9. Вибрати за потреби одну з тем оформлення (поле Тема та кнопка Огляд).
- 10. Вибрати за потреби для деяких варіантів розмічування форму рамки.
- 11. Вибрати кнопку Створити.

Створену презентацію-фотоальбом можна змінити, вибравши зі списку кнопки Фотоальбом команду Редагувати фотоальбом.

Вставлення, редагування та форматування текстових об'єктів

На слайдах тексти можуть розміщуватися в написах, усередині фігур і в таблицях. Під час створення презентації на основі шаблонів написи на слайдах уже створено і для введення тексту необхідно вибрати відповідний напис (рис. 2.15).

Pozgin 2



Якщо користувач збирається розмістити на слайді новий напис і ввести до нього текст, то потрібно виконати такий алгоритм:

1. Вибрати слайд, на якому буде розміщено новий напис.

2. Виконати Вставлення \Rightarrow Текст \Rightarrow Напис (курсор набуває вигляду).

3. Виділити на слайді прямокутну область напису, в яку буде введено текст.

4. Увести у створений напис потрібний текст.

Усі операції, пов'язані з введенням, виділенням, редагуванням та форматуванням тексту в написі, а також операції з самим написом (зміна розмірів, переміщення, оформлення рамки і заливки, видалення) виконуються так само, як і аналогічні операції в текстовому процесорі **Word 2007**.

Крім уведення тексту з клавіатури, під час створення презентацій використовують вставлення фрагментів тексту, створених в інших прикладних програмах. При цьому використовується **Буфер обміну** операційної системи. Якщо копіювання здійснюється з однієї з програм, що входять до складу **Microsoft Office**, то може бути використаний **Буфер обміну Office**. Слід зазначити, що вставлений текст автоматично форматується відповідно до формату символів обраного шаблону.

Вставлення інших об'єктів можна здійснювати з використанням кнопок вставлення об'єктів, які розміщуються всередині написів, створених під час вставлення слайдів певних типів (рис. 2.16). Рис. 2.15. Шаблон титульного слайда з написами для вставлення заголовка і підзаголовка



Вставлення, редагування і форматування таблиць

Для вставлення таблиці слід виконати Вставлення
Таблиця або вибрати

кнопку **Додати таблицю** (рис. 2.16, 1) у написі. У меню кнопки **Таблиця**, яке відкриється в першому випадку, потрібно виділити на матриці необхідну кількість рядків і стовпців.

У другому випадку за вибору кнопки **Додати таблицю** відкривається діалогове вікно **Вставлення таблиці** (рис. 2.17), в якому потрібно встановити кількість стовпців і рядків та вибрати кнопку **ОК**.

На відміну від текстового процесора **Word 2007**, у **PowerPoint 2007** таблиця під час виділення має рамку і за замовчуванням використовується один зі стилів оформлення таблиці (рис. 2.18). Змінення розмірів усієї



Рис. 2.17. Вікно Вставлення таблиці

Комп'ютерні презентації та публікації

таблиці здійснюється перетягуванням маркерів зміни розмірів. При цьому розміри клітинок таблиці пропорційно змінюються.

Змінення розмірів окремих стовпців і рядків, їхнє виділення, вставлення і видалення здійснюються так само, як і в текстовому процесорі **Word 2007** – з використанням елементів керування тимчасової вкладки **Макет.**

Тимчасова вкладка Макет додаткового розділу Табличні знаряддя, на відміну від текстового процесора Word 2007, містить нові групи елементів керування Розмір таблиці та Упорядкування (рис. 2.19). Використання цих елементів керування дає змогу встановити точні розміри таблиці (лічильники Висота та Ширина), пропорційний режим зміни розмірів таблиці (прапорець Зафіксувати пропорції), змінити порядок розміщення таблиці в шарах відносно інших об'єктів слайда (кнопки зі списками На передній план

і **На задній план**), вирівняти таблицю відносно меж слайда або відобразити та налаштувати сітку (кнопка зі списком **Вирівняти**), виконати операції групування об'єктів (кнопка зі списком **Згрупувати**) та повернути таблицю на певний кут (кнопка зі списком **Обернути**).

Вставлення, редагування та форматування графічних об'єктів

У 9-му класі детально розглядали роботу з векторними графічними об'єктами, які можна було створити безпосередньо в текстовому процесорі Word 2007. PowerPoint 2007 має аналогічні інструменти для роботи з об'єктами векторної графіки. Однак набір фігур, які можна вставити на слайд після виконання Вставлення \Rightarrow Зображення \Rightarrow Фігури, значно розширено (рис. 2.20). Додані групи інструментів Прямокутники, Фігури для формул, Кнопки дій доповнені новими інструментами групи Основні фігури, Зірки та стрічки, а також зменшено кількість інструментів у групі Виноски. У PowerPoint 2007 відсутня можливість створення полотна.

Вставлення растрових і векторних зображень з файлів або з колекції кліпів з використанням кнопок групи Зображення на вкладці Вставлення виконуються так само, як і в тек-



🗋 – Маркери зміни розмірів таблиці

Рис. 2.18. Таблиця в PowerPoint 2007



Рис. 2.19. Групи **Розмір таблиці** та **Упорядкування**



Рис. 2.20. Інструменти для створення графічних об'єктів



стовому процесорі Word 2007. Відмінною є можливість вставити графічні об'єкти, використовуючи кнопки Додати рисунок з файлу и та Графіка з групи (див. рис. 2.16), що розміщується всередині написів під час створення нових слайдів презентації.

Створювати, редагувати і форматувати графічні об'єкти можна, використовуючи елементи керування групи **Рисунок** вкладки **Основна** (рис. 2.21).



Рис. 2.21. Елементи керування групи Рисунок

Для форматування графічних об'єктів використовуються елементи керування тимчасової вкладки **Формат** додаткового розділу **Знаряддя для зображення**. З'являється ця вкладка на **Стрічці** після виділення графічного об'єкта. Більшість елементів керування на вкладці **Формат** такі самі, як і в програмі **Word 2007**, окрім елементів керування групи **Упорядкування**. У цій групі відсутні елементи **Розташування** та **Обтікання текстом**, а натомість додано елемент **Область виділення**.



Рис. 2.22. Шаблони оформлення WordArt

На відміну від текстового процесора Word 2007 у PowerPoint 2007 вставлений графічний об'єкт одразу розміщується поверх текстових об'єктів. Графічний об'єкт не можна розмістити всередині текстового напису, і тому для розміщення тексту навколо графічного об'єкта в PowerPoint 2007 слід використовувати кілька окремих текстових написів.

Як і текстові документи, презентації можуть містити об'єкти WordArt. Але якщо у Word 2007 основні дії з редагування і форматування об'єкта WordArt здійснюються перед його вставленням до документа, то в PowerPoint 2007, навпаки, основні операції здійснюються після вставлення.

Для вставлення об'єкта WordArt слід виконати Вставлення \Rightarrow Об'єкт WordArt і вибрати один із шаблонів оформлення (рис. 2.22). Після цього користувач повинен безпосередньо на слайді ввести текст об'єкта і здійснити інші налаштування, використовуючи елементи керування тимчасової вкладки Формат додаткового розділу Засоби малювання (рис. 2.23).

Вставлення інших графічних об'єктів, таких як Діаграми та SmartArt, здійснюється так само, як і в текстовому процесорі Word 2007.

Комп'ютерні презентації та публікації

Формат						_
А А На передні	й план *	📑 Вирівн	няти *	2 57 CM		
🛆 🔺 📲 На задній г	ллан т	Без пере	етворення			-
СССССССССССССССССССССССССССССССССССССС	іділення					
Стилі WordArt		abcde				
475		Траєкто	рія руху			
Відбиття		seder		"orge"	bede	
8_8		a	°,	e	Ghij	
Світіння	*	Викривл	лення	~/4	11 0	
2						
А Рельєф	*	abcde	abcde	abCde	abcde	
		_				
А Оветне овер	ання	abcde	abcde	SB:	gB;	
ДО Трансформаці	ia ►					
1100		20Cg	820	20	abc	
		10 10	0,0	°.	%c80	
		10		shade	-1-1-	
		abcde	abcde	abcde	abcde	-
		_				
		abcde	abcde	abcde	abcde	
		_				
		abcde	abcde	abcde	abede	
						-

Рис. 2.23. Набори ефектів оформлення об'єкта WordArt

Корисною під час роботи з різними об'єктами презентації є можливість приховати частину з них на період опрацювання інших. Для цього використовується панель **Виділення та видимість** (рис. 2.24).

Для відкриття цієї панелі потрібно:

- 1. Вибрати один з об'єктів на слайді.
- 2. Виконати Засоби малювання ⇒ Формат ⇒ Упорядкування ⇒ Область виділення.

На цій панелі в списку **Фігури на слайді** розміщено перелік імен об'єктів, що містяться на слайдах. Вибір назви об'єкта на панелі **Виділення та видимість** приводить до виділення цього об'єкта на слайді. Для приховування об'єкта слід вибрати кнопку **с**права від його імені. Об'єкт не відображатиметься на слайді, а кнопка змінить своє зображення на таке – . . Для відновлення відтворення об'єкта слід повторно вибрати зазначену кнопку.

Імена об'єктів користувач може змінювати для кращого орієнтування. Наприклад, Заголовок, список, таблиця, пояснення, фото 1, фото 2 тощо. Для змінення імені об'єктів необхідно двічі з невеликим інтервалом вибрати в списку ім'я об'єкта, встановлене за замовчуванням.

Виділення та видимість	• ×
Фігури на слайді:	
Text Box 13	۲
Text Box 12	۲
Picture 11	۲
Text Box 10	۲
AutoShape 9	۲
AutoShape 8	۲
AutoShape 7	۲
Text Box 2	۲
Показати все Приховати все Ф Змінити порядок	

Рис. 2.24. Панель Виділення та видимість

эзділ Q	
🛺 Πε	сревірте себе
1°.	Як додати до презентації новий слайд, використовуючи кнопку Ство-
20	рити слайд?
2 °.	Які шаолони слаидів можна вставити, використовуючи кнопку Створи- ти слай∂?
3●.	Опишіть, як створити структуру презентації, використовуючи елементи керування вкладки Структура з Області слайлів і структури .
4 •.	Що таке шаблони оформлення презентації і що таке шаблони змісту презентації? Для чого їх використовують?
5 • .	Поясніть, як створити презентацію з використанням шаблонів, інстальованих разом з програмою PowerPoint 2007.
6 ●.	Поясніть, як створити презентацію з використанням шаблонів, розмі- щених на сайті Microsoft.
7 •.	Опишіть, як створити презентацію на основі існуючої.
8*.	Опишіть переваги створення нової презентації на основі існуючої над
9 • .	иншими спосооами. В яких випадках слід використовувати цей спосіо? Чим відрізняється операція створення нової презентації на основі існу- ючої від операції відкриття цієї самої презентації?
10• .	Опишіть послідовність створення презентації: фотоальбому.
11°.	Як вставити текстовий об'єкт на слайд презентації?
12• .	Опишіть призначення кнопок вставлення об'єктів (рис. 2.16).
13•.	Поясніть, чим відрізняється вставлення текстових об'єктів у Word 2007 та в PowerPoint 2007.
♥ 14•.	Опишіть послідовність додавання таблиці на слайд презентації з вико- ристанням елементів керування вкладки Вставлення та кнопки Додати таблицю (рис. 2.16)
💝 15*.	Що спільного і що відмінного в роботі з таблицями у Word 2007 та в PowerPoint 2007?
16°.	Чим відрізняються списки об'єктів кнопки Фігури у Word 2007 та в PowerPoint 2007?
17 °.	Як вставити фігуру на слайд презентації?
18*.	Чим відрізняються операції додавання рисунків із файлів і графічних об'єктів з колекції кліпів у Word 2007 та в PowerPoint 2007?
19• .	Поясніть особливості опрацювання об'єктів WordArt у PowerPoint 2007.
20* .	Як приховати окремі об'єкти під час редагування слайдів?
✓ 21*.	Як змінити послідовність показу об'єктів слайда?
🍝 Ви	конайте завдання
1 • .	Запустіть на виконання програму PowerPoint 2007 та: 1. Вставте, використовуючи кнопку Створити слайд , послідовно після титульного такі шаблони слайдів: Заголовок і об'єкт, Два об'єкти, Заголовок і об'єкт, Лише заголовок, Порівняння, Лише заголовок.

2. Відкрийте в текстовому процесорі файл опису нової презентації, наприклад **Тема** 2\Завдання 2.2\презентація 2.2.1.docx.

- 3. Вставте текстові та графічні об'єкти у створені слайди відповідно до опису.
- 4. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.2.1.pptx.
- **2**•. Запустіть на виконання програму PowerPoint 2007 та:
 - 1. Вставте, використовуючи кнопку Створити слайд, послідовно після титульного такі шаблони слайдів: Заголовок розділу, Лише заголовок, Заголовок і об'єкт, Два об'єкти, Заголовок розділу, Лише заголовок, Заголовок і об'єкт, Порівняння, Пустий слайд.

- 2. Відкрийте в текстовому процесорі файл опису нової презентації, наприклад **Тема 2\Завдання 2.2\презентація 2.2.2.docx.**
- 3. Вставте текстові та графічні об'єкти у створені слайди відповідно до опису.
- 4. Збережіть презентацію у папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.2.2. pptx.
- **3**•. Запустіть на виконання програму PowerPoint 2007 та:
 - 1. Установіть відображення **Області слайдів і структури**, якщо воно не встановлене.
 - 2. Уведіть, використовуючи вкладку **Структура**, заголовок титульного слайда Пам'ятники Т.Г. Шевченку в Україні.
 - 3. Уведіть, використовуючи вкладку Структура, заголовки наступних слайдів: м. Київ, м. Харків, м. Львів, м. Канів, м. Кременчук, «І мене в сім'ї великій, в сім'ї вольній, новій...».
 - 4. Вставте у створені слайди відповідні фотографії з папки Тема 2\Завдання 2.2\Шевченко.
 - 5. Знайдіть в Інтернеті або в друкованій енциклопедії відомості про авторів пам'ятників Т.Г. Шевченку, зображених на фотографіях.
 - 6. Вставте під фотографіями текстові написи з даними про авторів пам'ятників.
 - 7. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.2.3.pptx.
- 4•. Запустіть на виконання програму PowerPoint 2007 та:
 - 1. Установіть відображення **Області слайдів і структури**, якщо воно не встановлене.
 - 2. Уведіть, використовуючи вкладку **Структура**, заголовок титульного слайда Замки України.
 - 3. Уведіть, використовуючи вкладку Структура, заголовки наступних слайдів: Чигиринський замок, Золочівський замок, Луцький замок, Олеський замок, Білгород-Дністровський замок, Підгірянський замок, Кам'янець-Подільський замок.
 - 4. Вставте у створені слайди відповідні фотографії з папки Тема 2\Завдання 2.2\Замки.
 - 5. Знайдіть в Інтернеті або в друкованій енциклопедії відомості про тих, хто збудував ці замки, та час їхнього створення.
 - 6. Вставте під фотографіями текстові написи з даними про час і забудовників замків.
 - 7. Збережіть презентацію в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.2.4.pptx.
 - $\mathbf{5}^{\circ}$. Запустіть на виконання програму PowerPoint 2007 та:
 - 1. Створіть презентацію на основі шаблону Сучасний фотоальбом.
 - Заповніть перші чотири слайди повідомленнями про пристрої введення комп'ютера. Використайте для цього фотографії з папки Тема 2\ Завдання 2.2\Пристрої введення. Структуру слайдів не змінюйте.
 - 3. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.2.5.pptx.
- 6°. Запустіть на виконання програму PowerPoint 2007 та:
 - 1. Створіть презентацію на основі шаблону Класичний фотоальбом.
 - Заповніть перші чотири слайди повідомленнями про історію розвитку засобів обчислення. Використайте для цього фотографії з папки Тема 2\Завдання 2.2\Історія. За необхідності змініть структуру слайдів, використавши список шаблонів, що відкривається при виконанні Основне ⇒ Слайди ⇒ Макет.
 - 3. Збережіть презентацію в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.2.6.pptx.

Posgin 2

- 7•. Створіть нову презентацію на основі існуючої (наприклад, Тема 2\Завдання 2.2\зразок 2.2.7.pptx) та:
 - 1. Перегляньте її в режимі Показ слайдів.
 - 2. Перейдіть у режим Звичайний.
 - 3. Відсортуйте слайди презентації, щоб терміни, які пояснюються на слайдах, розміщувалися в алфавітному порядку.
 - 4. Замініть застарілі або неточні формулювання термінів, розміщені на слайдах. Використайте ті, які є в енциклопедії з інформатики або які розміщені в Інтернеті в електронній енциклопедії Вікіпедія (http:// uk.wikipedia.org).
 - 5. Замініть на нові фотографії, що ілюструють пристрої комп'ютерів. Для цього використайте пошук рисунків в Інтернеті або скористайтеся файлами, розміщеними в папці Тема 2\Завдання 2.2\Пристрої.
 - 6. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.2.7.pptx.
- 8•. Створіть нову презентацію на основі існуючої (наприклад, Тема 2\Завдання 2.2\зразок 2.2.8.pptx) та:
 - 1. Перегляньте її в режимі Показ слайдів.
 - 2. Перейдіть у режим Звичайний.
 - 3. Відсортуйте слайди презентації таким чином, щоб дані про особистостей розміщувалися в хронологічному порядку.
 - Доповніть презентацію слайдами про Конрада Цузе, Сергія Олексійовича Лебедєва, Миколу Михайловича Амосова, Джона Атанасова. Дані про визначних інформатиків знайдіть в Інтернеті або в друкованій енциклопедії.
 - 5. Портрети вставте з папки **Тема 2\Завдання 2.2\Особистості** або здійсніть пошук потрібних зображень в Інтернеті.
 - 6. Збережіть презентацію в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.2.8.pptx.
 - 9°. Створіть слайд презентації за зразком, наведеним на рисунку 2.25. Збережіть презентацію у власній папці у файлі з іменем вправа 2.2.9.pptx.
- 10°. Створіть слайд презентації за зразком, наведеним на рисунку 2.26. Збережіть презентацію в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.2.10.pptx.



Рис. 2.25

Рис. 2.26

 $\label{eq:http://office.microsoft.com/training/training.aspx?AssetID=RC011298761058 \\ \http://office.microsoft.com/training/training.aspx?AssetID=RC101865831058 \\ \end{tabular}$

100

2.3. Основні принципи дизайну слайдів. Стильове оформлення презентацій

- 1. Де вам траплялося поняття дизайн? Як ви розумієте це поняття?
 - 2. Які типи слайдів за структурою ви знаєте?
 - 3. Які кольорові моделі ви знаєте? Які кольори є базовими в цих моделях? 4. Шо таке стиль?

 - 5. Що таке тема документа? Як її застосувати до документа у Word 2007?

Поняття про дизайн

Термін «дизайн» у повсякденному житті трапляється доволі часто. Переглядаючи телепередачу про ремонт квартири, ви чусте про цікавий дизайн вітальні або кабінету. У репортажі з чергового автошоу репортер захоплено розповідає про інноваційний дизайн нового автомобіля. Афіша виставки одягу сповіщає про незвичний підхід до дизайну жіночих суконь відомого кутюр'є.

Як ви вже знасте з курсу образотворчого мистецтва, дизайн (англ. design – задум, план, проект, ескіз, композиція) – це процес художньо-

технічного проектування виробів або їхніх комплексів. Дизайном називають також і результат цього проектування. Людину, що займається дизайном, називають дизайнером.

У ході художньо-технічного проектування визначаються значення властивостей об'єкта (технічних і художніх), а також взаємозв'язки окремих складових об'єкта.



Рис. 2.27. Дизайнерські роботи студії Артемія Лебедєва – чашка і флешнакопичувач

Об'єктом дизайну може бути до-

вільний об'єкт, з яким людина зустрічається у повсякденному житті. Наприклад, на рисунку 2.27 подано дизайнерські розробки відомої російської студії Артемія Лебедєва – чашка з ручкою у вигляді символу @ та флеш-накопичувач у вигляді значка папки.



Залежно від об'єктів, для яких розробляється дизайн, виділяють кілька його напрямків:

 промисловий дизайн – об'єктами якого є знаряддя праці: інструменти й обладнання, машини й устаткування тощо;

- дизайн середовища, що у свою чергу поділяється на:
- архітектурний дизайн, об'єктами якого є будівлі та система їхнього розміщення на місцевості;
- дизайн інтер'єру, об'єктами якого є внутрішні приміщення будівель, елементи освітлення, меблі тошо:
- ландшафтний дизайн, об'єктами якого є парки, сквери, присадибні ділянки, зелені куточки тощо;
- графічний дизайн об'єктами якого є книжки, плакати, періодичні видання, буклети, рекламна продукція, шрифти тощо;
- комп'ютерний дизайн об'єктами якого є веб-сайти (веб-дизайн), прикладні комп'ютерні програми, комп'ютерні ігри, електронні документи (текстові документи, презентації, ділова графіка тощо), цифрова фотографія тощо;

Pozgin 2

 дизайн зовнішнього вигляду людини – об'єктами якого є зачіски, макіяж (франц. maquillage – грим, спотворення істини) або візаж (англ. visage – обличчя, вигляд), одяг, взуття, аксесуари тощо.

У процесі розробки дизайну об'єкта, наприклад комп'ютерної презентації, виділяють кілька етапів:

1. Початковий eman, у ході якого визначається призначення об'єкта, вивчаються раніше створені аналогічні проекти, розробляються загальні підходи до дизайну даного об'єкта.

2. *Етап створення* дизайну об'єкта, у ході якого, крім виконання робіт зі створення дизайну, проводиться його тестування та виправлення помилок.

3. *Етап застосування*, у ході якого аналізується ефективність розробленого дизайну і за потреби вносяться корективи.

Як окремий напрямок у мистецтві дизайн почав розвиватися на початку XX ст. у Радянському Союзі та Німеччині.

У 1920 році в Москві був створений **ВХУТЕМАС** (рос. *Высшие государственные* **ху**дожественно-**те**хнические **мас**терские – Вищі державні художньо-технічні майстерні) – навчальний заклад, до якого входив цілий ряд факультетів, більшість з яких мали прикладне спрямування: архітектурний, живопису, скульптури, текстильний, керамічний, дерево- і металообробки. У цьому закладі вперше на науковій основі вивчалися питання використання надбань мистецтва для потреб масового виробництва.

У 1919 році у Веймарі (Німеччина) створюється Вища школа будівництва та художнього конструювання або **БАУХАУС** (нім. *Bauhaus* – будівельний дім). Програма навчання в школі передбачала об'єднання мистецтва з будівельною технікою. Кредо БАУХАУСА – художник, ремісник і технолог в одній особі. Викладачі та випускники школи суттєво вплинули на різні напрямки ужиткового та зображувального мистецтва, від ілюстрування книжок і реклами до архітектури та проектування меблів.

Основні принципи дизайну презентації і слайдів

Незважаючи на те, що дизайн – це творчий процес і, як більшість інших творчих процесів, сильно залежить від індивідуальності автора, його таланту, усе ж таки він базується на ряді принципів, дотримання яких дає змогу створювати якісні продукти. Для успішної реалізації завдань дизайну необхідно дотримуватися законів композиції, колористики та ергономіки:

- композиція (лат. compositio складання, зв'язування) наука про узгодження складових об'єкта для надання йому зовнішньої привабливості та функціональності, а також і результат такого узгодження;
- колористика наука про колір, його властивості, особливості сприйняття кольорів людьми різних вікових і соціальних категорій тощо;
- ергономіка (грец. *ёрүоv* робота, *vóµоς* закон) наука про ефективність використання людиною пристроїв, засобів, інструментів на основі врахування особливостей побудови та функціонування людського організму.

Їх вимоги визначають *основні принципи дизайну* будь-яких об'єктів, у тому числі презентацій і їхніх складових – слайдів.

Композиція презентації

Під час розробки композиції презентації слід визначити цілі її створення та призначення. Залежно від цього планується приблизна кількість слайдів і об'єктів, які будуть на них розміщені (*зміст презентації*). Визначається структура презентації, використання в презентації слайдів різних типів, а також система навігації – переходи від одного слайда до іншого, наявність гіперпосилань та інших елементів керування. Потім переходять до розробки композиції (структури) кожного зі слайдів.

При цьому потрібно враховувати такі властивості композиції:

- Цілісність властивість, яка створює у глядача відчуття єдиного цілого. Усі елементи презентації повинні бути чимось зв'язані єдиним стилем оформлення, єдиним підходом до реалізації анімації, стандартним для даної презентації розміщенням елементів, що повторюються, тощо.
- **Виразність** властивість, що визначає, наскільки точно подається основна ідея презентації чи окремого слайда. Її високий рівень досягається вмілим використанням контрастних кольорів, зміною форми об'єкта, розміщенням у центрі слайда найбільш важливих об'єктів або вставленням їх у просту геометричну фігуру круг, овал, квадрат, трикутник.
- Динамічність властивість, яка вказує на швидкість зміни станів об'єкта. Для забезпечення високої динамічності використовують зміну пропорцій окремих об'єктів. Спрямована або видовжена вліво чи вправо форма об'єкта відображає динамічність. Так, наприклад, кнопка для початку відтворення аудіо- чи відеокомпозицій у більшості програвачів має зображення трикутника з вершиною, спря-

мованою вправо – ознаку динамічності, а кнопка зупинки – зображення прямокутника – ознаку статичності. Також ефект динамічності досягається використанням похилих відрізків і кривих (рис. 2.28). Прикладом кривої, що надає динамічності композиції, може бути зображення стрічки в малюнку на кноп-

ці Вставити кліп з колекції 🞯.



Рис. 2.28. Малюнки О. Фанталова, що ілюструють статичне (зліва) і динамічне (справа) розміщення інструментів

Симетрія і асиметрія – властивості композиції, що вказують на взаємне розміщення об'єктів. Симетричне розміщення об'єктів підкреслює статичність, надійність і гармонійність композиції, а асиметрія – здатність до швидкого розвитку та готовність до змін, мобільність композиції.

Слід зважати на те, що наявність полів у слайда надає відчуття простору, а їх відсутність – зменшує комфортність, створює почуття замкнутості.

Колористика

Фізіологи та психологи вже давно займаються вивченням дії світла і кольору на фізичний та емоційний стан людини. Для створення ефективної та гармонійної презентації слід правильно вибрати її основний колір.

Posgin 2

Основний колір для презентації – це колір тла більшості слайдів, який і буде створювати загальний настрій глядача.

Під час вибору основного кольору слід зважати на так звану психологічну характеристику кольорів. Вона виражає вплив кольорів на психічний стан людини. Цей вплив може відрізнятися залежно від віку, соціального статусу та настрою людини. Однак у більшості випадків кольори мають таку психологічну характеристику:

- **червоний** колір енергійний, агресивний, збуджуючий, на певний час активізує всі функції організму, піднімає настрій;
- жовтий колір зменшує втомлюваність, стимулює органи зору і нервову систему, сприяє розумовій діяльності та вирішенню проблем;
- зелений колір фізіологічно найбільш сприятливий для людини, зменшує напругу і заспокоює нервову систему, на тривалий час збільшує працездатність, сприяє критичному і вдумливому підходу до вирішення проблем, зменшенню кількості помилок у прийнятті рішень;
- блакитний колір знижує значення більшості фізіологічних властивостей організму пульсу, тиску, тонусу м'язів, сприяє виникненню відчуття розчарування та підозри;
- синій колір за дією схожий з блакитним, з більш вираженим ефектом, коли заспокоєння може переходити в пригнічення;
- фіолетовий колір у чомусь поєднує властивості синього й червоного, може викликати неврівноваженість, відчуття незахищеності.

Наведені характеристики впливу деяких кольорів на психічний стан людини можуть також відрізнятися залежно від інтенсивності кольорів. За умови зменшення інтенсивності та яскравості кольору зменшується інтенсивність його дії на психіку людини.

Слід також зважати на те, що простим, насиченим кольорам та їх контрастному поєднанню надають перевагу люди зі здоровою, не перевтомленою психікою. До цієї категорії належать *діти, підлітки, люди фізичної праці, люди з прямим і відкритим характером*. Для підтвердження цього положення достатньо звернути увагу на кольорову гаму виробів ужиткового мистецтва та виробів, призначених для дітей, особливо дошкільного віку. Така кольорова гама збуджує і активізує діяльність.

Малонасичені кольори з тонким поєднанням відтінків, з плавним переходом від одного відтінку до іншого викликають заспокоєння, потребують більш тривалого і вдумливого спостереження об'єктів, їм надають перевагу люди з доволі високим культурним рівнем, середнього та похилого віку, з інтелектуальним спрямуванням трудової діяльності, а також люди зі втомленою або дуже чутливою нервовою системою. Тому ці кольори переважають в одязі людей старшого покоління, в інтер'єрі музеїв, лікарень.



Психологічне сприйняття кольорів, а також певні усталені поєднання значень кольорів у житті людини активно використовують у різних галузях:

- на етикетках і в рекламі молочних продуктів переважають білий і зелений кольори як символи чистоти і природності;
- коричневий колір у представленні кави підсилює відчуття консерватизму і стабільності;
- на концертах рок-музикантів, в їхніх атрибутах переважають яскраві кольори з шокуючим поєднанням – червоний, помаранчевий, пурпуровий, фіолетовий, чорний для підсилення ефекту активності, протесту, відходу від стандартів;

- страхові компанії обирають сині та коричневі кольори для створення ефекту спокою та впевненості в завтрашньому дні, але доволі часто використовують і фіолетовий для стимулювання тривожних відчуттів і потреби захиститися:
- відома мережа закладів швидкого харчування «Макдональдс» використовує в своєму оформленні поєднання жовтого і червоного кольорів, які стимулюють апетит і посилюють відчуття голоду.

На вибір основного кольору презентації впливають умови її демонстрації.

Для перегляду на екрані монітора слід вибирати темні відтінки кольорів для тла, бо яскраві кольори втомлюють користувача. Якщо ж презентація буде демонструватися на екрані з використанням мультимедійного проектора або роздруковуватися на папері, то основний колір повинен добиратися зі світлих відтінків.

Крім основного кольору добирають кілька допоміжних, які в сукупності складуть кольорову гаму презентації. Під час добору допоміжних кольорів слід зважати на гармонійність поєднання основного та допоміжних кольорів. Для створення кольорової гами презентації можна використати кольоровий круг, один з варіантів якого подано на рисунку 2.29. У цьому кольоровому крузі 12 секторів. Чим ближче на крузі розміщені кольори, тим більш гармонійним є їх поєднання.

Для презентації можуть бути використані певні поєднання кольорів:

- контрастні кольори два кольори, між якими на кольоровому крузі знаходяться три проміжні кольори, наприклад синій і черво-

Рис. 2.29. Кольоровий круг

ний, фіолетовий і помаранчевий тощо. Таке поєднання частково використовується в шаблоні Широкоформатна презентація (рис. 2.30); додаткові кольори – два кольори, що розміщені один напроти одного

- на кольоровому крузі, наприклад синій і помаранчевий, фіолетовий і жовтий тощо;
- монохроматичні (відтінкові) кольори – кольори, що розміщені в одному секторі на кольоровому крузі. Це фактично один колір з різною насиченістю. Таке поєднання використовується в шаблоні Сертифікат-нагорода (рис. 2.31);
- теплі кольори кольори, що розміщені в правих секторах кольорового круга від червоного до жовто-зеленого;



Рис. 2.30. Шаблон Широкоформатна презентація

Pozgin 2

 холодні кольори – кольори, що розміщені в лівих секторах кольорового круга від пурпурного до зеленого.

Як правило, в кольоровій гамі презентації використовується 2-3 кольори. Можуть також використовуватися 2-3 кольори, що є відтінками основного і додаткових кольорів.

Складовою кольорової гами презентації і кожного зі слайдів є *колір символів тексту*. У правильному доборі кольорів символів тексту



Рис. 2.31. Шаблон Сертифікат-нагорода

може допомогти таблиця, що відображає рівень розпізнавання (читабельності) тексту на певному тлі (табл. 2.4).

Ko - in m - a	олір тла Колір символів	
колір тла	Добре поєднуються	Погано поєднуються
Чорний	Білий Помаранчевий Черво- ний Жовтий	Синій Фіолетовий Зелений
Білий	Чорний Синій Червоний Зе- лений	Бліді відтінки всіх кольорів
Червоний	Чорний Білий Жовтий По- маранчевий	
Помаранчевий	Чорний Білий Жовтий	Зелений Синій Блакитний
Жовтий	Чорний Зелений Синій Чер- воний Блакитний	Білий Баілі відтінки всіх кольорів
Зелений	Білий Червоний Блакитний	Чорний Спий Фіолетовий
Блакитний	Чорний Білий Жовтий	Зелений Фіолетовий
Синій	Білий Червоний Жовтий По- маранчевий	Чорний Зелений
Фіолетовий	Білий Червоний Помаранче- вий Жовтий	Чорний Зелений Сипій

Таблиця 2.4. Поєднання кольорів символів і тла

Звичайно, слід зважати на те, що кольори можуть різними людьми сприйматися по-різному. Разом з тим існує закономірність – чим контрастніший текст від тла, тим краще він читається.

На ефективність сприймання тексту в презентаціях значно впливають вид шрифту, його розмір, використання ефектів накреслення та загальний обсяг тексту на слайді презентації. Слід запам'ятати такі правила:

- шрифти без засічок (наприклад, Arial) сприймаються краще, ніж із засічками (наприклад, Times New Roman);
- розмір символів повинен бути достатнім для розпізнавання з найвіддаленішого кутка аудиторії, де проходить демонстрація;
- чим більше використовується фрагментів тексту з різним накресленням (наприклад, курсив або підкреслення), тим гірше сприймається текст;
- чим менше тексту на слайдах, тим краще сприймається презентація.

Ергономіка

Ергономіка як наука, що вивчає поряд з іншими питаннями й систему рухів людини в процесі виробничої діяльності, доволі широко використовується під час проектування інтерфейсів користувача. Впровадження її досягнень дає змогу створити комфортні умови в роботі з відповідним програмним забезпеченням, сприяти збереженню здоров'я та зниженню втоми, підвищенню ефективності праці.

Так, під час створення презентацій слід продумувати розміщення елементів керування таким чином, щоб користувачу не доводилося постійно переміщувати вказівник з одного краю слайда на інший, щоб елементи керування чітко розрізнялися між собою, розміри забезпечували їх швидкий вибір тощо.

Стильове оформлення презентацій

Користувач під час створення нової презентації на основі шаблону або існуючої презентації вибирає і певний стиль її оформлення. Як вам уже відомо, під стилем ми розуміємо сукупність значень властивостей різних об'єктів. Відповідно *стиль оформлення слайда* задає формат символів (шрифт, розмір символів, накреслення, ефекти, колір тощо); формат тла (колір, наявність, розміщення та вид графічних об'єктів); додаткові кольори; формат графічних та інших об'єктів.

У будь-який момент роботи над презентацією користувач може змінити стиль її оформлення. Для цього використовуються так звані теми презентації. Професійні дизайнери – розробники тем враховували основні принципи дизайну слайдів, і тому користувачу-початківцю PowerPoint 2007 з метою уникнення помилок краще використовувати вже існуючі теми.

Для використання певної теми оформлення презентації слід виконати такий алгоритм:

1. Створити нову презентацію одним з відомих вам способів або відкрити існуючу.

- 2. Вибрати на Стрічці вкладку Конструктор.
- 3. У групі Теми (рис. 2.32) вибрати в списку потрібну тему оформлення.

ставлення	Конструктор	Анімація	Показ слайдів	Рецензування	Вигляд	Розробник				
Aa	Aa	Aa	Aa	Aa	Aa	Aa	A	Aa	Aa	 Кольори * А Шрифти * Ефекти *
					Теми					

Рис. 2.32. Група Теми вкладки Конструктор



Зазначені зміни всієї теми, кольорів, шрифтів і стилів тла можна застосувати до всіх слайдів презентації або тільки до виділених. Для вибору способу застосування змін слід у контекстному меню (рис. 2.33) ескізу теми вибрати варіант застосування – до всіх слайдів або тільки до виділених.



Рис. 2.33. Контекстне меню однієї з тем оформлення презентації

Вибравши певну тему, користувач у подальшому може змінити кольори, шрифти, ефекти та стилі тла. Для зміни кольорової гами оформлення слайдів слід виконати *Конструктор* \Rightarrow *Теми* \Rightarrow *Кольори* і в списку з наборами кольорів (див. рис. 1.57) вибрати потрібний.

Для зміни шрифтів, що використовуються для заголовків і для основного

тексту в презентації, слід послідовністю дій *Конструктор* \Rightarrow *Теми* \Rightarrow *Шрифти* відкрити список з наборами шрифтів і в цьому списку вибрати потрібний.

Змінити оформлення презентації можна також змінюючи тло слайдів. Для цього використовують елементи керування групи **Тло** на вкладці **Конструктор**. У цій групі два елемента керування – кнопка відкриття списку **Стилі тла 2** та прапорець **Приховати зображення тла**. Вибір кнопки відкриває список із 12 зразків оформлення тла презентації, а встановлення позначки прапорця приховує графічні об'єкти (лінії, фігури, рисунки), які є елементами оформлення тла. Розширені можливості з налаштування тла слайдів презентації користувач може отримати, відкривши вікно **Формат тла** (рис. 2.34).

	Заливка	
Рисунок	💿 Суцільна заливка	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	🔘 Градіентна заливка	
	Рисунок або текстура	
	Приховати зображення тла	
	Текстура: 🔯 💌	
	Bernandra 2	
		-
	Фаил Буфер ооміну Трафік	a
	еретворити рисунок на текстуру	
	Параметри розтягування	
	Осуви:	
	Лворуч. Оле траворуд. Оле	
	<u>У</u> гору: 0% 😴 <u>В</u> низ: 0%	
	Прозорість: 0% 🔿	

Рис. 2.34. Вікно Формат тла

Можна використати один із способів заливки – суцільну, градієнтну або з використанням текстури чи рисунка з файлу; перетворити рисунок на текстуру – тобто розмножити рисунок на всю поверхню слайда; встановити рівень прозорості заливки тощо. Для застосування встановлених налаштувань тла для всіх слайдів презентації слід вибрати відповідну кнопку внизу вікна.

Аналогічно текстовому процесору Word 2007, у PowerPoint 2007 користувач може розробити власні теми оформлення слайдів презентації, визначивши для них набори кольорів, шрифтів і стилі тла, та зберегти їх для подальшого використання.

🕂 Перевірте себе

- 1°. Що таке дизайн? Кого називають дизайнером?
- 2•. Що таке об'єкт дизайну? Наведіть приклади об'єктів дизайну.
- 3•. Які напрямки дизайну ви знаєте? Що є об'єктами в кожному з них?
 - **4**•. Назвіть етапи розробки дизайну об'єкта. Поясніть, які дії виконуються на кожному з них.
 - 5•. Які властивості композиції ви знаєте? Поясніть їх сутність.
 - 6•. Що є основним кольором презентації?
 - 7•. Опишіть, як колір середовища впливає на психологічний стан людини.
 - 8•. Опишіть вимоги до кольорової гами презентації залежно від засобів, що будуть використовуватися під час демонстрації.
 - **9•**. Поясніть, як користуватися кольоровим кругом. Як його використання допомагає у виборі контрастних кольорів, додаткових кольорів?
- 10•. Поясніть, для яких цілей у презентації використовують монохроматичні (відтінкові) кольори. Які кольори використані в кольоровій гамі інтерфейсу PowerPoint 2007?
- 11•. Поясніть, як добирається колір символів тексту та вид шрифту. Від чого це залежить?
- 12°. Що вивчає ергономіка?
- 13•. Як використовуються досягнення ергономіки для проектування комп'ютерних програм?
- 14°. Що таке стиль оформлення слайда?
- 15•. Як швидко змінити стиль оформлення презентації?
- 16°. Що таке тема презентації? Як її застосувати для зміни оформлення слайда?
- 17°. Як змінити шрифти, що використовуються в певній темі?
- 18•. Поясніть, які можливості щодо зміни оформлення слайдів надають елементи керування групи **Тло** на вкладці **Конструктор**.
- **19**•. Поясніть, як застосувати елементи оформлення до поточного слайда, до всіх слайдів презентації.

Виконайте завдання

- 1°. Розробіть структуру презентації з п'яти слайдів на тему Мої уподобання на основі одного з шаблонів оформлення. Визначте зміст заголовків, типи слайдів і розміщення об'єктів презентації на слайдах. Створіть презентацію згідно із структурою без наповнення і збережіть її у власній папці у файлі з іменем вправа 2.3.1.pptx.
- 2°. Розробіть структуру презентації з п'яти слайдів на тему Моє місто (село, селище) на основі одного з шаблонів. Визначте зміст заголовків і розміщення об'єктів презентації на слайдах. Створіть презентацію згідно із структурою без наповнення і збережіть її в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.3.2.pptx.
 - 3•. Розробіть структуру презентації на тему Мій клас, яка повинна містити 10 слайдів і в якій передбачте: зміст заголовків кожного зі слайдів, використання певної теми оформлення презентації, типи слайдів і їх

Розділ 2

послідовність, приблизний ілюстративний (фотографії, рисунки, схеми) і текстовий (підписи під фото, таблиці тощо) матеріал. Створіть презентацію згідно із структурою без наповнення і збережіть її у власній папці у файлі з іменем вправа 2.3.3.pptx.

4•. Розробіть структуру презентації на тему Моя школа, яка повинна містити 10 слайдів і в якій передбачте: зміст заголовків кожного зі слайдів, використання певної теми оформлення презентації, типи слайдів і їх послідовність, приблизний ілюстративний (фотографії, рисунки, схеми) і текстовий (підписи під фото, таблиці тощо) матеріал. Створіть презентацію згідно із структурою без наповнення і збережіть її в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.3.4.pptx.

- 5*. Підготуйте проект стильового оформлення презентації з теми Сучасна інформатика, в якому визначте: композицію презентації (кількість і послідовність типів слайдів, розміщення об'єктів на кожному зі слайдів) і кольорову гаму (основний колір, додаткові кольори, кольори шрифтів). Створіть презентацію згідно з вашим проектом без наповнення і збережіть її у власній папці у файлі з іменем вправа 2.3.5.pptx.
- 6*. Підготуйте проект стильового оформлення презентації з теми Інформаційні технології в нашій школі, в якому визначте: композицію презентації (кількість і послідовність типів слайдів, розміщення об'єктів на кожному зі слайдів) і кольорову гаму (основний колір, додаткові кольори, кольори шрифтів). Створіть презентацію згідно з вашим проектом без наповнення і збережіть її в папці Мої документи з іменем вправа 2.3.6.pptx.

http://office.microsoft.com/training/training.aspx?AssetID=RC102253691058 http://office.microsoft.com/training/Training.aspx?AssetID=RP101865811 058&CTT=6&Origin=RC101865831058

Практична робота № 4. Розробка слайдової презентації

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.

- 1. Розробіть структуру і оформлення презентації з історії України на тему «Гетьманські столиці України», в якій слід передбачити:
 - 1) титульний слайд з назвою презентації та вказівкою на автора;
 - слайд з переліком назв і гербами міст, що в різні часи були столицями гетьманської України;
 - по три слайди про кожне місто-столицю з його короткою історією (текстові та фотоматеріали можна знайти в папках, що мають імена міст, наприклад Тема 2\Практична 4\Чигирин);
 - заключний слайд з таблицею періодів, у які міста були столицями Гетьманщини, та посиланнями на додаткові джерела інформації;
 - 5) кольорову гаму презентації (основний і додаткові кольори оформлення, колір заголовків і основного тексту тощо) або використання певної теми оформлення.
- 2. Наповніть слайди текстовими та графічними об'єктами. Крім зазначених матеріалів з папок з іменами міст, можна використати матеріали Інтернету або друкованих видань.
- 3. Збережіть презентацію в своїй папці у файлі з іменем Практична робота 4. pptx.

Адреси окремих джерел з теми презентації в Інтернеті: http://www.ukrcenter.com/Library/read.asp?id=7634 http://hlukhiv.com.ua/ http://h.ua/story/230381/ http://h.ua/story/231101/ http://photo.unian.net/ukr/themes/8594/ http://www.chyhyryn.org.ua/index.php http://mestectvo.com/cherkassy/zolotaya-podkova/chigirin.html

2.4. Додавання анімаційних ефектів до об'єктів слайда. Використання гіперпосилань і кнопок дій

- **1.** Які об'єкти презентації можуть бути розміщені на слайдах? Як їх вставити?
 - 2. Як утворюються рухомі зображення в мультиплікації?
 - 3. Що таке гіперпосилання?
 - **4.** Які кнопки використовують у технічних засобах для керування переглядом відеоматеріалів?

Додавання анімаційних ефектів до об'єктів слайда

Анімація (франц. animation – оживлення) – вид кіномистецтва, в якому рух об'єктів моделюється з використанням мальованих (графічна анімація), об'ємних (об'ємна анімація) або створених з використанням комп'ютерних програм (комп'ютерна анімація) об'єктів.

Особливістю комп'ютерної презентації є можливість додавання анімаційних ефектів до об'єктів, що розміщуються на слайдах. Це забезпечує кращу наочність та динамічність показу і в результаті – більшу ефективність презентації.

У презентаціях застосовуються анімаційні ефекти до об'єктів при їх появі або зникненні, при зміні слайдів тощо.

Для того щоб додати анімаційний ефект до текстового об'єкта, необхідно вибрати цей об'єкт і скористатися елементами керування групи Анімація на вкладці Анімація (рис. 2.35). Для швидкого застосування одного з трьох ефектів анімації (*Вицвітання, Поява, Виліт*) слід вибрати назву потрібного ефекту в списку кнопки Анімація (рис. 2.36). Для багаторівневих списків, для написів, що містять кілька абзаців, для підзаголовків на титульній сторінці можна вибрати, крім ефекту анімації, ще і

сторінці можна вибрати, крім ефекту анімації, ще і порядок його застосування — *увесь текст разом* або *за абзацами першого рівня* (абзаци другого, третього і т. д. рівнів з'являються разом з абзацом першого рівня).

Якщо до текстового об'єкта додано ефект Вицвітання, то символи при появі змінюють свій відтінок від кольору тла до основного кольору символів. Додавання ефекту Поява приводить до того, що текст з'являється від нижньої межі абзаців. При встановленому ефекті Виліт символи тексту з'являються від нижньої межі слайда.

Під час наведення вказівника на назву ефектів анімації застосовується динамічний попередній перегляд.



Рис. 2.35. Група елементів керування Анімація



Рис. 2.36. Список кнопки **Анімація**



Рис. 2.37. Область завдань Настроювання анімації

Додаткове налаштування цих ефектів анімації і додавання інших здійснюється в області завдань Настроювання анімації (рис. 2.37). Для відкриття цієї області слід вибрати в групі Анімація кнопку Настроювана анімація або в списку кнопки Анімація цієї самої групи вибрати команду Настроювання анімації.

*	Вхід	•
☆	<u>В</u> иділення	•
☆:	В <u>и</u> хід	•
23	Шляхи переміщення	•

Рис. 2.38. Список кнопки **Додати ефект**

За вибору кнопки Додати ефект відкривається список з чотирьох команд Вхід, Виділення, Вихід, Шляхи переміщення (рис. 2.38). Вибір будь-якої з цих команд відкриває список команд встановлення ефектів анімації, що використовувались останніми, та команду відкриття вікна повного списку ефектів Інші ефекти.

Наприклад, у вікні **Додавання ефекту входу** можно вибрати один з ефектів, що буде застосований під час появи виділеного об'єкта. Усі ефекти розподілені по

чотирьох групах: Загальні, Прості, Середні, Складні. Якщо позначка прапорця Перегляд ефекту встановлена, то після вибору ефекту здійснюється попередній перегляд появи об'єкта з цим ефектом. Після перегляду можна змінити ефект. Для застосування ефекту анімації слід вибрати кнопку ОК.

Порядок встановлення ефектів анімації Виділення та Вихід аналогічний розглянутому під час встановлення ефектів анімації Вхід.

За умови застосування до текстового об'єкта одного з ефектів анімації зі списку **Виділення** символи під час перегляду презентації змінюватимуть значення своїх властивостей. Можна встановити, наприклад, такі ефекти: Зміна розміру шрифту, Змінення кольору шрифту, Напівжирне накреслення тощо.

Ефекти анімації **Вихі**д використовують для завершення відображення об'єкта, тобто зникнення об'єкта з екрана. Список ефектів **Вихі**д повністю збігається зі списком ефектів **Вхі**д. Для позначення ефектів анімації **Вхі**д в області завдань **Настроювання презентації** використовують значки зеленого кольору, а для ефектів **Вихі**д – червоного (рис. 2.39).

Комп'ютерні презентації та публікації

Використавши команди списку Шляхи переміщення (рис. 2.40), користувач може встановити траєкторію переміщення об'єкта під час перегляду презентації від місця його розташування вгору або вниз, вліво або вправо, під кутом 45° праворуч – вгору або вниз. Складнішу траєкторію руху можна встановити у вікні Додати шлях переміщення, що відкривається після вибору команди Інші шляхи переміщення. Можна також намалювати шлях переміщення об'єкта вздовж довільної лінії, вибравши команду Намалювати користувацький шлях.

Для одного й того самого об'єкта можна застосувати кілька ефектів анімації. Так, поряд з ефектом появи можна використати ефект виділення.

Наступним кроком налаштування є встановлення значень параметрів ефекту. У списку Початок області завдань Настро-



6. Праворуч-вниз

№ Намалювати користувацький шлях Інші шляхи переміщення…



ювання анімації (рис. 2.37, 3) вибирається одне з можливих значень ефекту початку появи об'єкта: *Після клацання*, *З попереднім*, *Після попереднього*. За вибору значення *Після клацання* ефект анімації розпочнеться після натиснення (клацання) на ліву кнопку миші. Значення *З попереднім* встановлює початок застосування ефекту анімації одразу після появи попереднього об'єкта, а для першого об'єкта слайда – одразу після початку демонстрації даного слайда. Під час встановлення значення *Після попереднього* користувачу необхідно встановити інтервал часу, через який, після закінчення попереднього ефекту, розпочнеться даний ефект.

Призначення команд списків **Напрямок** і **Швидкість** (рис. 2.37, 4, 5) відповідають назвам – встановлюють напрямок появи (зникнення) об'єкта, наприклад *Знизу*, *Зліва*, *Справа* тощо, та швидкість виконання ефекту, наприклад *Дуже швидко*, *Повільно*, *Середньо*.

Для встановлення додаткових значень параметрів ефекту анімації об'єкта використовують список команд ефекту, який відкривається за вибору кнопки біля назви поточного об'єкта в області завдань Настроювання анімації (рис. 2.37, 7). Вибір однієї з команд – Параметри ефектів або Час – приводить до відкриття діалогового вікна з назвою ефекту анімації, наприклад Прямокутник (рис. 2.41). На вкладці Ефект цього вікна встановлюються:

- Напрямок напрямок здійснення ефекту (можливі значення для ефекту Прямокутник Усередину, Назовні);
- Звук наявність звукового супроводу ефекту (можливі значення Немає звуку, Барабан, Вітер, Камера та ін.);
- Після анімації використання затінення певним кольором або приховування об'єкта після завершення анімації (можливі значення – один із кольорів, що відповідає палітрі кольорів презентації або довільному кольору із спектру кольорів; не затінювати; приховати після анімації та ін.);



 Анімація тексту – порядок анімації об'єктів тексту (можливі значення – усі разом, по словах, по буквах).

Настроювання	an reactly	_
Напрямок:	Усередину	
Додаткові параметри -		_
<u>З</u> вук:	[Немае звуку]	
Після анімації:	Не затінювати	
Анімація тексту:	Усі разом 💌	
	🔹 % затринка між буквами	

Рис. 2.41. Вікно налаштування одного з ефектів анімації текстового об'єкта

На вкладці **Час** встановлюються значення параметрів: початку ефекту, час затримки перед початком ефекту, швидкість його протікання, кількість повторень тощо.



Рис. 2.42. Номери ефектів анімації біля об'єкта

З використанням елементів керування вкладки Анімація тексту встановлюють значення способів групування тексту (можливі варіанти – як один об'єкт, за абзацами 1-го рівня, усі абзаци разом, за абзацами 5-го рівня), інтервали між появою фрагментів тексту, появу символів у зворотному порядку.

У будь-який момент підготовки презентації користувач може внести зміни в налаштування ефектів анімації, наприклад змінити шлях переміщення об'єкта. Для внесення змін у налаштування ефектів ані-

мації слід вибрати потрібний об'єкт на слайді та відкрити область завдань **Настроювання анімації**. Потім у списку ефектів вибрати потрібний. Вибір можна здійснити і з використанням номерів ефектів анімації, які розміщуються поруч з об'єктом на слайді (рис. 2.42). В області завдань **Настроювання анімації** назва кнопки **Додати ефект** змінюється на



Рис. 2.43. Траєкторія руху об'єкта з маркерами початку і завершення переміщення

Змінити. У подальшому зміна ефектів анімації здійснюється аналогічно їх встановленню.

Додатковою можливістю зміни налаштувань ефектів анімації є зміна траєкторії переміщення об'єкта перетягуванням маркерів початку і завершення переміщення (рис. 2.43), а також маркерів зміни розмірів, якщо переміщення об'єкта здійснюється по периметру певної фігури.

Порядок виконання ефектів анімації можна змінити, змінивши їх послідовність у списку області завдань Настроювання анімації. Для цього використовують кнопки Bropy 🕋 та Вниз 💽 у нижній частині цієї області (рис. 2.37, 8). Анімаційні ефекти **графічних об'єктів** встановлюються і налаштовуються тими самими способами, що й для текстових об'єктів. Особливістю є те, що у вікні налаштування ефекту відсутня вкладка Анімація тексту, а на вкладці **Ефект** недоступними є елементи керування, що використовуються для анімації тексту. Також ряд ефектів виділення, специфічних для текстових об'єктів (наприклад, *підкреслення тексту*, *приплив кольору*), встановити не можна.

Використання гіперпосилань і налаштування дій, що зв'язані з об'єктами презентації

Гіперпосилання можна зв'язувати з різними об'єктами, розміщеними на слайдах: фрагментами тексту, графічними зображеннями тощо. Для зв'язування гіперпосилання з об'єктом необхідно:

1. Виділити об'єкт, з яким буде зв'язане гіперпосилання.

2. Виконати Вставлення ⇒ Посилання ⇒ Гіперпосилання.

3. Вибрати у списку Зв'язати з вікна Додавання гіперпосилання (рис. 2.44) тип об'єкта, на який буде вказувати посилання (можливі значення: з файлом, веб-сторінкою; місцем у документі; новим документом; електронною поштою).

4. Вибрати у правій частині вікна об'єкт, на який буде вказувати посилання, або ввести його повне ім'я в поле **Адреса**.

5. Вибрати кнопку ОК.

Додавання гіпе	рпосилання				? <mark>×</mark>
Зв'язати з:	Текст: <<Ви	ділений фрагмент документа>>			Під <u>к</u> азка
	Папка:	Prez_KPU	- 🖄	Q 🞽	
сторінкою	пото <u>ч</u> на папка	2.wmv 3.wmv 3.wmv 3-1.wmv			Закладка
місцем у документі	переглянуті сторінки	4.wmv doshkil.wmv fizkult.wmv		III	
нов <u>и</u> м документом	нові й оновлені документи	licey.wmv POIPPO.wmv uchil.wmv Voen_licey.wmv			
електронною	Адреса:	http://informatic.org.ua/forum/76-1060-6#26423		•	
				O	Скасувати

Рис. 2.44. Вікно Додавання гіперпосилання

За замовчуванням у текстовому об'єкті, зв'язаному гіперпосиланням з іншим об'єктом, зміниться колір символів і встановиться підкреслення.

Усі гіперпосилання працюють тільки в режимі показу слайдів. Для переходу за гіперпосиланням необхідно вибрати об'єкт, з яким зв'язане гіперпосилання. При цьому відбудеться одна з таких дій:

- при посиланні на файл або веб-сторінку:
 - залежно від типу файлу, на який вказуватиме посилання, буде запущена відповідна програма для відтворення вмісту файлу та відкритий сам файл;
 - о буде запущено браузер і відкриється відповідна веб-сторінка;

Posgin 2

- при посиланні на місце в документі буде здійснено перехід до певного слайда поточної презентації;
- *при посиланні на новий документ* відбудеться завантаження презентації, що:
 - була створена при встановленні гіперпосилання (якщо вибрано перемикач часу створення презентації: *зараз*);
 - буде створена з іменем, що було вказано при встановленні гіперпосилання (якщо вибрано перемикач часу створення презентації: *niзніше*);
- при посиланні на електронну пошту буде запущено поштовий клієнт, встановлений за замовчуванням в операційній системі, у режимі створення електронного листа з адресою і темою, які вказав користувач при встановленні гіперпосилання.

Для видалення або редагування гіперпосилання необхідно в контекстному меню об'єкта, з яким зв'язане гіперпосилання, вибрати відповідні команди Видалити гіперпосилання або Змінити гіперпосилання. Можна також вибрати об'єкт з гіперпосиланням і виконати Вставлення $\Rightarrow \Pi o$ -силання $\Rightarrow \Gamma$ inерпосилання та у вікні Змінити гіперпосилання відре-

дагувати або видалити гіперпосилання.

Під час демонстрації презентації на іншому комп'ютері слід зважати на те, що гіперпосилання на файли, якщо вони не будуть скопійовані разом з презентацією і розміщені у відповідних папках, *працювати не будуть*.

Крім гіперпосилань, за об'єктами можна закріпити певні стандартні дії, що виконуватимуться під час наведення на них вказівника або за вибору цих об'єктів: перейти за гіперпосиланням, запустити на виконання обрану користувачем програму, виконати макрос, виконати дію, відтворити звук, виділити. Для закріплення за об'єктом однієї з цих дій необхідно:

Тісля клацання мишею	При наведенні вказівника миші
Дія після клацання — () <u>Н</u> емає	
Перейти за гіперпо	осиланням:]
Наступний слайд	
🔘 Запуск програми:	
	Огляд
Виконати макрос:	
	*
🔘 Дія об'єкта:	
	×
🚺 Зву <u>к</u> :	
[Немає звуку]	
Виділити	



1. Виділити об'єкт, за яким буде закріплена певна дія.

2. Виконати Вставлення ⇒ Посилання ⇒ Дія.

3. Вибрати у вікні **Настроювання дії** (рис. 2.45) на вкладці **Після клацання мишею** дію, що буде виконуватися під час демонстрації презентації після вибору об'єкта.

4. Вибрати за потреби вкладку Під час наведення вказівника миші та вибрати дію, що буде виконуватися під час наведення вказівника на об'єкт (перелік дій аналогічний переліку за вибору дії на вкладці Після клацання мишею).

5. Вибрати кнопку ОК.

Так, за вибору дії **Перейти за гіперпосиланням** у списку слід вибрати: попередній слайд, наступний слайд, перший слайд, останній слайд, останній показаний слайд, завершити показ, довільний показ, слайд з певним номером, адреса URL, інша презентація, інший файл.

Команду Дія об'єкта можна застосувати тільки для звукових або відеооб'єктів.

Якщо користувач планує, що вибір об'єкта або наведення на нього вказівника буде супроводжуватися звуковим ефектом, то слід установити позначку прапорця Звук на відповідній вкладці вікна Настроювання дії та в списку обрати один із стандартних звуків або вказати файл, звук з якого буде при цьому відтворюватися (команда Інший звук).

Використання кнопок дій

Як вам уже відомо, складовою презентацій є система навігації її слайдами. Реалізується ця система з використанням гіперпосилань або спеціальних кнопок. У переліку фі-



Рис. 2.46. Кнопки дій

гур, які можна вставити до презентацій, є так звані Кнопки дій (рис. 2.46). За більшістю з кнопок уже закріплені певні дії, що будуть виконуватися за вибору цих кнопок під час демонстрації презентації (табл. 2.5).

Кнопка	Назва	Призначення	
	Вперед	Для переходу до перегляду наступного слайда	
⊲	Назад	Для переходу до перегляду попереднього слайда	
	На початок	Для переходу до перегляду першого слайда	
⊳	У кінець	Для переходу до перегляду останнього слайда	
a	Додому	Для переходу до перегляду початкового слайда або іншого слайда, який визначений як початковий	
۲	Інформація	Для переходу до слайда або документа, що містить додаткові пояснення, як правило, з теми презентації	
СШ́	Повернення	Для повернення до перегляду останнього перегляну- того слайда	
r	Фільм	Для початку перегляду відеооб'єкта	
D	Документ	Для відкриття файлу документа (текстового, інп презентації тощо)	
4	Звук	Для початку відтворення звуку	
*	Довідка	Для переходу до слайда або документа, що, як пра- вило, містить довідку по роботі з презентацією	
	Настроювана	Для виконання дій або гіперпосилань на розсуд ко- ристувача	

Таблиця 2.5. Призначення за замовчуванням кнопок дій



Для розміщення певної кнопки дії на слайді потрібно:

1. Вибрати слайд.

2. Виконати Вставлення ⇒ Фігури.

3. Вибрати потрібну кнопку дії.

 Виділити на слайді прямокутну область, куди буде вставлена кнопка дії.

5. У вікні Настроювання дії (рис. 2.45) за потреби виконати налаштування дій (аналогічно розглянутим вище діям з об'єктами).

6. Вибрати кнопку ОК.

7. Провести за потреби редагування та форматування зображення кнопки (розмір, місце розміщення на слайді, заливка, тіні тощо).

Користувач може створити власні зображення кнопок дій, використавши для цього вбудований редактор векторної графіки (**Вставлення** \Rightarrow **Зображення** \Rightarrow **Фігури**) або інший графічний редактор. Можна також використати кнопки дій з колекцій, розміщених в Інтернеті. Наприклад, замість стандартної кнопки дії **Додому** 🚮 використати кнопку з набору

картинок на сайті Office Online (.). Пошук цих об'єктів в Інтернеті здійснюється аналогічно пошуку інших кліпів з використанням області завдань Картинки (Вставлення \Rightarrow Зображення \Rightarrow Графіка).

🕂 Перевірте себе

- 1°. Для чого використовується анімація об'єктів?
- 2•. Опишіть послідовність додавання анімаційного ефекту до об'єкта з використанням елементів керування групи Анімація. Які ефекти анімації можна встановити?
- **3°.** Як відкрити область завдань **Настроювання анімації** для додаткового налаштування ефектів анімації?
- 4•. Опишіть послідовність додавання одного з анімаційних ефектів входу з використанням елементів керування області завдань Настроювання анімації.
- 5•. Як установити шляхи переміщення об'єктів?
- 6*. Що спільного і що відмінного в додаванні та перегляді ефектів анімації Вхід, Виділення та Вихід?
- 7•. Опишіть, які параметри анімаційного ефекту можна налаштувати.
- 8°. Як змінити послідовність демонстрації ефектів анімації об'єктів слайда?
- 9•. Як змінити траєкторію руху об'єкта? Опишіть відомі вам способи.
- 10•. Як установити гіперпосилання на інший слайд даної презентації, на іншу презентацію?
- 11•. Як установити гіперпосилання на файл текстового документа, на вебсторінку?
- 12°. В якому режимі перегляду презентації користувач створює гіперпосилання, а в якому його використовує?
- 13°. Як змінити гіперпосилання, видалити гіперпосилання?
- 14*. Ваш товариш підготував вдома цікаву презентацію про поїздку в гори, однак в школі значну частину своїх фотографій він не зміг продемонструвати. Каже, що зовсім не працювали гіперпосилання, хоча він все перевірив удома. Укажіть причину невдачі та запропонуйте, як її виправити.
- 15[•]. Опишіть послідовність закріплення за об'єктом певних стандартних дій, що виконуються під час наведення вказівника на об'єкт або за його вибору.

- 16°. Які дії можна закріпити за об'єктами презентації?
- 17°. Для чого призначені Кнопки дій?
- 18•. Опишіть призначення основних кнопок дій.
- 19*. Поясніть, як може користувач використати інші зображення кнопок дій. Чим будуть відрізнятися дії по додаванню кнопок дій зі списку Фігури і створених користувачем зображень кнопок?

Виконайте завдання

- 1•. Відкрийте файл презентації, указаний учителем, наприклад Тема 2\ Завдання 2.4\зразок 2.4.1.pptx. Установіть для вказаних об'єктів ефекти анімації з такими значеннями властивостей:
 - слайд № 1, об'єкт *Заголовок*
 - ефект Входу Розгортання:
 - ♦ початок З попереднім;
 - швидкість Середньо;
 - ♦ звук Немає звуку;
 - слайд № 1, об'єкт Заголовок
 - О ефект Виходу Спадання за край:
 - початок Після попереднього, 2 с;
 - ♦ швидкість Середньо;
 - ♦ звук Немає звуку;
 - слайд № 2, об'єкт Заголовок
 - ефект **Виділення** Приплив кольору:
 - ♦ початок З попереднім;
 - швидкість − Швидко;
 - ♦ анімація тексту По словах;
 - ♦ звук Немає звуку;
 - слайд № 2, об'єкт Рисунок
 - ефект Входу Жалюзі:
 - ♦ початок Після клацання;
 - ♦ швидкість Швидко;
 - ♦ звук Камера;
 - слайд № 2, об'єкт Текст
 - ефект Входу Розвертання:
 - початок З попереднім;
 - ♦ швидкість Швидко;
 - ♦ звук Немає звуку;
 - ♦ анімація тексту По словах.

Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.4.1.pptx.
2[•]. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад Тема 2\
Завдання 2.4\зразок 2.4.2.pptx. Установіть для вказаних об'єктів ефекти анімації з такими значеннями властивостей:

• слайд № 3 об'єкт – *Рисунок*

A

- ефект **Входу** Розтягування:
 - початок Після клацання;
 - ♦ швидкість Дуже швидко;
- звук Немає звуку;
- слайд № 3, об'єкт *Підпис*
- ефект **Виділення** Розвертання:
 - ♦ початок Після попереднього, 3 с;
 - ♦ швидкість Повільно;
 - ♦ звук Вітер;
 - ♦ анімація тексту По буквах;
- слайд № 3, об'єкт Рисунок

Posain 2

- ефект **Виходу** Розтягування:
 - ночаток Після попереднього, 1 с;
 - ■видкість Швидко;
 - ♦ звук Немає звуку.

Збережіть презентацію у папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.4.2.pptx.

3°. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад Тема 2\ Завдання 2.4\зразок 2.4.3.pptx. Установіть для вказаних об'єктів слайда № 2 траєкторії руху згідно зі зразком (рис. 2.47). Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.4.3.pptx.





Рис. 2.48

- 4°. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад Тема 2\ Завдання 2.4\зразок 2.4.4.pptх. Установіть для вказаних об'єктів слайда № 3 траєкторії руху згідно зі зразком (рис. 2.48). Збережіть презентацію у папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.4.4.pptх.
 - 5•. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад Тема 2\ Завдання 2.4\зразок 2.4.5.pptх. Зробіть поточним другий слайд. Для фрагмента тексту Чарльза Беббіджа встановіть гіперпосилання на п'ятий слайд, а для фрагмента тексту аналітична машина – на графічний файл Тема 2\Завдання 2.4\машина Беббіджа.jpg. Для фотографії встановіть гіперпосилання на сайт в Інтернеті – http://en.wikipedia. огg/wiki/Ada_Lovelace. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.4.5.pptx.
 - 6•. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад Тема 2 Завдання 2.4/зразок 2.4.5.pptх. Зробіть поточним третій слайд. Для фрагмента тексту В.М. Глушкова встановіть гіперпосилання на графічний файл Тема 2/Завдання 2.4/Glushkov01.jpg, а для фрагмента тексту Інституті кібернетики встановіть гіперпосилання на сайт в Інтернеті – http://www.nbuv.gov.ua/institutions/icyb/index.html. Збережіть презентацію у папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.4.6.pptx.
 - 7•. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад Тема 2\ Завдання 2.4\зразок 2.4.2.pptx. Зробіть поточним другий слайд. Закріпіть за фотографіями, розміщеними у лівому стовпчику, дії – перехід на відповідний слайд з великою фотографією пристрою після клацання лівою кнопкою миші, а за об'єктами правого стовпчика – такі самі дії, тільки за наведення вказівника на об'єкт. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.4.7.pptx.
 - 8•. Відкрийте файл презентації, вказаний учителем, наприклад **Тема** 2\ Завдання 2.4\зразок 2.4.5.pptx. Розмістіть на слайдах кнопки дії:
 - Слайд № 1 без кнопок дій;

- Слайд № 2 кнопки дій ▷ і ்@;
- Слайди № 3 і № 4 кнопки дій ▷,
- Слайд № 5– кнопки дій

Закріпіть за кнопками 🔄, ▷ стандартні дії по переходу до відповідних

слайдів, а за кнопкою 📶 – перехід на перший слайд. Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.4.8.pptx.

2.5. Налаштування демонстрації презентації

- 1. Що таке анімація?
- 2. Яким чином налаштовується анімація об'єктів презентації?
- 3. Як розпочати демонстрацію презентації?
- **4.** У яких форматах можна зберегти файл презентації? Чим вони відрізняються?
- 5. Що таке веб-сторінка? Як її переглянути?

Налаштування зміни слайдів

Крім анімації об'єктів, у презентаціях для акцентування уваги на перехід до розгляду іншої теми або розділу часто використовують анімацію при зміні слайдів під час демонстрації. Для налаштування анімації при зміні слайда необхідно вибрати слайд, перед яким буде використана анімація, і відкрити на Стрічці вкладку Анімація. Елементи керування групи Перехід до цього слайда (рис. 2.49) якраз і призначені для налаштування анімації зміни слайдів. Зліва в цій групі знаходиться список для вибору типу переходу. Кнопки вибору типу переходу об'єднано в шість груп: Без переходу, Вицвітання та розчинення, Поява, Зсув і наплив, Стрічки та смуги і Випадковий вибір. Зображення на кнопках ілюструють ефект, що буде відтворено за відповідного переходу до слайда. Повний перелік анімаційних ефектів зміни слайдів стає доступним після вибору кнопки відкриття списку Додатково . Під час наведення вказівника на якусь із кнопок списку здійснюється попередній перегляд ефекту зміни слайдів.



Рис. 2.49. Група елементів керування Перехід до цього слайда

Після вибору анімаційного ефекту зміни слайдів слід налаштувати його параметри. Це можна здійснити з використанням інших елементів керування групи **Перехід до цього слайда**. Так можна обрати звуковий супровід переходу (список **Звук переходу**), налаштувати швидкість переходу (список **Швидкість переходу**), встановити початок зміни слайда після натиснення лівої кнопки миші (прапорець **Клацання кнопки миші**) або після певного інтервалу часу (прапорець і лічильник **Автоматично після**).

Posgin 2

Для налаштування звуку, що супроводжуватиме ефект анімації зміни слайдів, користувач у відповідному списку може обрати один із стандартних звуків (*Bimep*, *Kamepa*, *Барабан* тощо) або вказати файл, звук з якого буде відтворюватися. При цьому користувач може встановити безперервне відтворення звукового супроводу на час зміни слайдів, установивши позначку відповідного прапорця в кінці списку **Звук переходу**.

У списку Швидкість переходу користувач може обрати одне з трьох значень швидкості зміни слайдів: Повільно, Середньо або Швидко. За замовчуванням встановлюється значення Швидко.

Зміна слайдів може відбуватися після натиснення лівої кнопки миші або автоматично через певний інтервал часу після завершення останнього ефекту анімації на попередньому слайді. За замовчуванням встановлюється зміна слайдів після натиснення лівої кнопки миші. Для вибору автоматичної зміни слайдів потрібно встановити позначку відповідного прапорця в групі елементів керування **Перехід до цього** слайда та встановити на лічильнику інтервал часу від останньої дії на попередньому слайді до появи нового слайда. Якщо користувач передбачає можливість переходу до закінчення встановленого на лічильнику часу, то слід залишити позначку прапорця **Клацання кнопки миші**. У цьому випадку перехід між слайдами може розпочатися або після закінчення інтервалу часу, заздалегідь визначеного користувачем, або після натиснення лівої кнопки миші, що дає змогу більш гнучко керувати показом презентації.

Для застосування встановлених значень параметрів зміни слайдів до всіх слайдів презентації слід виконати Анімація $\Rightarrow \Pi epexid \ do \ uboro$ $слайда <math>\Rightarrow 3acmocybamu \ do \ bcix.$

Для видалення всіх ефектів зміни слайдів з презентації слід:

- 1. Вибрати один із слайдів.
- 2. Відкрити вкладку Анімація.
- 3. Вибрати кнопку Без переходу.
- 4. Вибрати кнопку Застосувати до всіх.

Для видалення ефекту зміни слайда одного зі слайдів слід виконати перші три команди з наведеного вище алгоритму.

Налаштування часових параметрів показу презентації

Програма **PowerPoint 2007** надає можливість користувачеві внести зміни в тривалість показу кожного слайда презентації і всієї презентації в цілому. Для цього необхідно виконати **Показ слайдів** \Rightarrow **Настроювання** \Rightarrow **Настроювання часу**. Розпочнеться показ презентації та відкриється вікно **Репетиція** (рис. 2.50). Призначення елементів керування вікна **Репетиція** подано в таблиці 2.6.

У ході налаштування тривалості показу презентації користувач відслідковує час показу кожного слайда за значеннями в полі **Час слайда**



Рис. 2.50. Вікно Репетиція

і для переходу до демонстрації наступного слайда у потрібний момент вибирає кнопку Далі. Так відбувається налаштування часу показу кожного зі слайдів презентації. При цьому індикатор Час презентації відображає загальний час демонстрації презентації.

Номер Назва елемента на елемента рисунку 2.50 керування		Призначення елемента керування		
1	Кнопка Далі	Для переходу до показу наступного слайда		
2 Кнопка Пауза		Для призупинення налаштування трива- лості показу презентації		
3 Поле Час слайда		Для відображення часу демонстрації слайда і для введення користувачем значень по- трібної тривалості демонстрації поточного слайда		
4	Кнопка Наза д	Для повернення до початку демонстрації поточного слайда		
5	Індикатор Час презентації	Для відображення тривалості демонстра- ції всієї презентації		

m - 0.0	TT	•	•	D .
1'/////////////////////////////////////	Призналенна	ADDAUDIB CONVRAU	HO BIRHS	Репетиния
1 uonuun 2.0.	riphona acuma	concinent in hopy ball	IIII DIRITA	гоногиции

Якщо користувач хоче ввести точний час демонстрації окремого чи кожного слайда з клавіатури, він повинен після вибору кнопки **Настроювання часу** вибрати у вікні кнопку **Пауза**, перейти до потрібного слайда і встановити потрібний час демонстрації в полі **Час слайда**.

Після завершення налаштування останнього зі слайдів, після натиснення клавіші Esc або після вибору кнопки Закрити вікна Репетиція на екран буде виведено запит, в якому вказано загальний час демонстрації презентації та запропоновано зберегти встановлені налаштування.

Для того щоб встановлені налаштування часу демонстрації були використані під час перегляду презентації, слід встановити позначку прапорця Використовувати настроєні часові інтервали групи елементів керування Настроювання вкладки Показ слайдів.

Налаштування показу презентації

PowerPoint 2007 має широкий набір засобів для налаштування показу презентації. Так, користувач може встановити значення параметрів демонстрації у вікні **Настроювання презентації** (рис. 2.51). Для того щоб відкрити це вікно, необхідно виконати *Показ слайдів* ⇒ *Настроювання ня* ⇒ *Настроювання показу слайдів*. Використавши групу перемикачів **Показ слайдів**, користувач може встановити один з трьох режимів показу презентації:

- керований доповідачем (увесь екран) для випадку, коли доповідач демонструє презентацію аудиторії;
- керований користувачем (вікно) для випадку, коли презентація створена для самостійного перегляду користувачем на моніторі комп'ютера: з Інтернету, з компакт-диска або іншого носія. Для того щоб користувач (глядач) міг змінювати тривалість перегляду кожного зі слайдів, незважаючи на задану автором, необхідно встановити позначку прапорця зі смугою прокручування;

Posgin 2

 автоматичний (увесь екран) – для випадку, коли не передбачається втручання глядача в процес демонстрації презентації – презентація на виставковому стенді, на демонстраційному моніторі в торговельній залі, на вокзалі тощо.

Настроювання презентації	- ?
Показ слайдів () керований доповідачем (увесь екран) () керований користувачен (вікно) () зі дкугою прокручування () двтоматичний (увесь екран)	Слайди © ұсі 2: Фро: Ф вибірковий показ:
Паранетри показу базперервний цикл до натискання клавіші "Esc" без довленневого супроводу <u>б</u> ез анінації Кодір рикунка:	Зміна слайдів © вручну © за засом Дехілька моніторів Відображати спайди на: Основний монітор Показати подання доповідача
Продуктивність використовувати апаратне прискорення обробки <u>Роздільна здатність показу слайдів:</u> Використовуват	зображення Поради пи поточну роздільну здатність 💌 ОК Скасувати

Рис. 2.51. Вікно Настроювання презентації

Прапорці групи Параметри показу надають користувачеві можливості:

- встановити безперервне відтворення презентації до натиснення клавіші Esc;
- відключити мовленнєвий супровід;
- відключити анімацію об'єктів презентації;
- встановити колір позначок, які залишатиме інструмент Фломастер у ході демонстрації презентації (цей параметр доступний тільки для режиму показу Керований доповідачем).

Елементи керування групи Слайди надають можливість користувачеві встановити, чи всі слайди з презентації будуть демонструватися. Якщо не всі, то потрібно встановити діапазон номерів слайдів для показу або вибрати ім'я раніше створеного варіанта вибіркового показу із списку Вибірковий показ.

Для зміни слайдів у вікні **Настроювання презентації** можна встановити один із варіантів – *вручну*, тобто використовуючи мишу або клавіатуру, чи *за часом* показу слайдів, установленим раніше користувачем.

Презентацію можна демонструвати на два монітори. Наприклад, якщо до комп'ютера під'єднано мультимедійний проектор, який проектує презентацію на великий екран, то на екрані комп'ютера в цей час також можна її переглядати. Для цього слід у списку Відображати слайди на вибрати відображення на два монітори. При цьому в системних налаштуваннях монітора необхідно заздалегідь установити показ на двох моніторах і основним вибрати екран комп'ютера, яким керує доповідач.

У режимі показу презентації на два монітори можна на екрані доповідача запустити спеціальний програмний інструмент – подання доповідача, який надає додаткові можливості в керуванні показом презентації. Для цього слід установити позначку прапорця Показати подання доповідача. Елементи керування групи **Продуктивність** надають можливість користувачу оптимізувати показ графічних зображень (прапорець **Використовувати апаратне прискорення оброблення зображення**) та встановити роздільну здатність (список **Роздільна здатність показу слайдів**) залежно від значень властивостей монітора або проектора, який планується використати для демонстрації презентації. Це дасть змогу підвищити якість зображення, що відтворюється монітором або проектором.

Після завершення налаштувань у вікні **Настроювання презентації** для їх збереження слід вибрати кнопку **ОК**.

Для створення різних варіантів показу, так званих *вибіркових показів*, слід:

1. Виконати Показ слайдів ⇒ Розпочати показ слайдів ⇒ Настроюваний показ.

2. Вибрати в списку кнопки команду Довільний показ.

3. Вибрати кнопку Створити у вікні Довільний показ.

4. Увести ім'я варіанта вибіркового показу в поле Ім'я показу слайдів вікна Визначення вибіркового показу (рис. 2.52).



Рис. 2.52. Вікно Визначення вибіркового показу

5. Перемістити, використовуючи кнопку Додати, у поле Слайди вибіркового показу імена слайдів, які планується включити до цього варіанта показу.

6. Установити, використовуючи кнопки 🛃 та 🛧, послідовність показу слайдів.

- 7. Вибрати кнопку ОК.
- 8. Повторити команди 3-7 для створення інших варіантів показу.

9. Вибрати кнопку Закрити.

Якщо було створено кілька варіантів, їхні імена будуть відображатися в списку за вибору кнопки **Настроюваний показ слайдів** (рис. 2.53). Перед початком демонстрації слід вибрати потрібний варіант показу в зазначеному списку.

У певних випадках виникає необхідність скоротити показ презентації, приховати несуттєві, для даної аудиторії слухачів, деталі, які можна переглянути потім індивідуально. Це можна зробити, приховавши певні слайди. Для цього потрібно виділити слайд або групу слайдів і виконати Показ слайдів \Rightarrow Настроювання \Rightarrow Приховати слайд. При цьому слайди зали-



Рис. 2.53. Список Настроюваний показ слайдів



шаються в презентації, але вони не будуть відображатися в ході демонстрації. Для відміни приховування слайда слід ще раз вибрати кнопку **Приховати слай**д.

Додавання позначок до слайдів під час демонстрації

Лектор може додати рукописні позначки до слайда, що демонструється. Для цього в ході демонстрації слід у контекстному меню слайда вибрати команду **Вказівник** (рис. 2.54). Після цього виконати такі дії:

1. Вибрати команду Колір рукописних даних.

2. Вибрати в палітрі потрібний колір.

3. Вибрати один з трьох інструментів: Ручка, Фломастер або Виділення. (Використовуючи їх, можна малювати довільні лінії різної товщини: Ручка – найтонші, а Виділення – найтовщі.)

Далі Назад Останній переглянути	й	P		
Перейти <u>до</u> слайда Довільни <u>й</u> показ	*			
<u>Е</u> кран	×			
<u>В</u> казівник	+	R	Стрідка	
Довід <u>к</u> а		1	<u>Р</u> учка	
Пауза		1	<u>Ф</u> ломастер	
<u>З</u> авершити показ		1	<u>В</u> иділення	
			Колір рукописних даних	•
		0	<u>Г</u> умка	
		3	<u>С</u> терти всі лінії на слайді	
			Параметри стрілки	

4. Увести позначки.

Рис. 2.54. Контекстне меню слайда, що демонструється

Користувач може в ході демонстрації довільну кількість разів змінювати як інструмент, так і його колір. Після завершення демонстрації програма запропонує зберегти введені позначки у файлі презентації для подальшого використання.

Під час демонстрації презентації, в якій передбачена зміна слайдів за вказівкою лектора, після завершення всіх ефектів анімації об'єктів слайда в лівому нижньому куті екрана з'являються чотири напівпрозорі кнопки, призначені для керування демонстрацією. Вибір кнопок , приводить до переходу до наступного (попереднього) кроку де-

монстрації презентації — наступного (попереднього) ефекту анімації об'єкта або переходу до наступного (попереднього) слайда. Вибір кнопки приводить до відкриття меню команди Вказівник (аналогічного зображеному на рисунку 2.54), а кнопки — до відкриття дещо зміненого контекстного меню слайда презентації.

Демонстрація презентації, збереженої в різних форматах

Порядок демонстрації презентації, збереженої у форматі **pptx**, ми вже розглянули. Розглянемо інші варіанти демонстрації презентації, збереженої у файлах різних форматів.

Якщо передбачається показ презентації на комп'ютері, на якому не встановлена програма **PowerPoint 2007**, то слід зберегти її у форматі **Упа**кування для запису на компакт-диск. Для цього слід виконати такі дії:

1. Відкрити файл презентації, який потрібно зберегти в зазначеному форматі.

2. Виконати Office ⇒ Опублікувати ⇒ Упакування для запису на компакт-диск.

3. Увести у вікні **Упакування для запису на компакт-диск** (рис. 2.55) у поле **Назва компакт-диска** його ім'я.

4. Вибрати, за потреби, кнопку **Параметри** і у відповідному вікні встановити значення параметрів збереження та показу презентації.

5. Вибрати кнопку Копіювати на компакт-диск чи вибрати кнопку Копіювати до папки.

6. Вставити диск для запису або вказати папку для збереження презентації.

7. Підтвердити операцію копіювання вибором відповідної кнопки.

на будь-якому ког 2000 або пізнішої в	ип'ютері з операційною системо зерсії навіть за відсутності Роwe	o Microsoft Windows rPoint.
Назва компакт-диска:	Презентація	
Файли для копіювання:		N
Слайд 1.ppt		Додати файли
Зв'язані файли та засіб	перегляду PowerPoint	
додаються за промовч натисніть кнопку "Пара	анням. Щоб змінити це, зметри".	Параметри

Рис. 2.55. Вікно Упакування для запису на компакт-диск

Під час упакування до набору файлів, крім самого файлу презентації, додається спеціальна програма – Засіб перегляду PowerPoint і зв'язані з презентацією звукові, відео- та інші файли.

Якщо запис зроблено на компакт-диск, то демонстрація автоматично розпочнеться після вставлення диска до пристрою роботи з оптичними дисками. Якщо демонстрація не розпочалася або презентація збережена в папку, то слід знайти файл **play.bat** (англ. *play* – гра, програвати, відтворювати) і запустити його на виконання.

Презентацію можна також переглянути у вікні браузера, якщо попередньо її зберегти у форматі веб-сторінки. Є два варіанти збереження у форматі веб-сторінки:

 у форматі єдиного HTML-файлу – буде створено файл (розширення імені mht або mhtml), що містить усі допоміжні об'єкти (текст, зображення, звуки, таблиці, відео тощо);



Рис. 2.56. Файл і папка презентації, збереженої у форматі **HTML**

 у форматі HTML – буде створено початковий файл з розширенням імені htm або html і папка з іменем за шаблоном *.files (рис. 2.56), що містить HTML-файли на кожний слайд презентації та всі допоміжні об'єкти (файли з текстами, зображеннями, звуком, відео тощо).

Файли кожного слайда презентації матимуть ім'я за шаблоном slide0001.htm, де число 0001 указує на порядковий номер слайда презентації.

Під час перегляду у вікні браузера презентації, збереженої у форматі веб-сторінки, деякі ефекти анімації об'єктів і переходу слайдів можуть відтворюватися по-іншому або зовсім не відтворюватися. У вікні браузера презентація, збережена у форматі веб-сторінки, буде виглядати так, як це подано на рисунку 2.57.

Posgin 2



Рис. 2.57. Відображення у вікні браузера презентації, збереженої у форматі веб-сторінки

🕂 Перевірте себе

- 1°. Що таке анімація зміни слайдів?
- 2°. Назвіть елементи керування, з використанням яких здійснюється налаштування анімації зміни слайдів.
- 3•. Складіть алгоритм налаштування анімації зміни слайдів.
- Флишіть, як установити звуковий супровід ефекту анімації зміни слайдів.
- $\mathbf{5}^{\circ}$. Як можна керувати процесом зміни слайдів?
- **6**•. Опишіть, як налаштувати автоматичну зміну слайдів для поточного слайда, для всіх слайдів презентації.
- 7°. Як відмінити анімацію зміни слайдів для поточного слайда, для всіх слайдів презентації?
- 8*. Поясніть, як налаштувати тривалість показу слайдів з використанням елементів керування вікна **Репетиція**. У яких випадках використовується ця операція?
- 9°. Як відкрити вікно Настроювання презентації?
- 10•. Які режими демонстрації презентації може налаштувати користувач? У чому між ними різниця?
- 11[•]. Опишіть, як установити вибірковий показ слайдів для демонстрації презентації.
- 12•. Для чого використовується налаштування Декілька моніторів вікна Настроювання презентації?

- 13°. Як приховати слайд? Як його відновити?
- 14°. Як перейти до режиму введення позначок під час демонстрації презентації?
- 15•. Опишіть призначення кнопок керування демонстрацією презентації.
- 16•. Поясніть послідовність дій для збереження презентації на компактдиску.
- 17•. У якому форматі слід зберегти презентацію для перегляду у вікні браузера? У чому особливості такого перегляду?
- 18•. У чому різниця між презентаціями, збереженими у форматі mht та htm?

Виконайте завдання

- Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\ зразок 2.5.1.pptx). Установіть такі значення властивостей анімації зміни слайдів:
 - а) 2 слайд: тип симетрична кругова; звук камера; швидкість переходу – повільно; зміна слайда – клацання кнопки миші;
 - б) 3 слайд: тип випадковий перехід; звук вітер; швидкість переходу – швидко; зміна слайда – автоматично після 3 с;
 - в) 4 слайд: тип по колу; звук без звуку; швидкість переходу середньо; зміна слайда – автоматично після 4 с;
 - г) 5 слайд: тип екстрене повідомлення; звук дзвіночки; швидкість переходу – повільно; зміна слайда – клацання кнопки миші.
- Збережіть презентацію у вашій папці у файлі з іменем вправа 2.5.1.pptx.
 2°. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\ зразок 2.5.2.pptx). Установіть такі значення властивостей анімації зміни слайдів:
 - а) 1 слайд: тип прямокутник всередину; звук без звуку; швидкість переходу – швидко; зміна слайда – автоматично після 3 с;
 - 6) 2 слайд: тип жалюзі вертикальні; звук вітер; швидкість переходу – середньо; зміна слайда – клацання кнопки миші;
 - в) З слайд: тип вертикальна панорама всередину; звук монета; швидкість переходу – повільно; зміна слайда – клацання кнопки миші;
 - г) 4 і 5 слайди: тип зсув вправо; звук шум; швидкість переходу середньо; зміна слайда – автоматично після 5 с.

Збережіть презентацію в папці у файлі з іменем вправа 2.5.2.pptx.

- 3°. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\ зразок 2.5.3.pptx). Установіть такі налаштування часу демонстрації слайдів: першого – 3 с; другого – 4 с; третього – 3 с; четвертого – 4 с; п'ятого – 3 с; шостого – 3 с; сьомого – 5 с; восьмого – 4 с.
- Збережіть презентацію у своїй папці у файлі з іменем вправа 2.5.3.pptx.
- 4°. Відкрийте файл презентації (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\зразок 2.5.4.pptx). Установіть такі налаштування часу демонстрації слайдів: першого 2 с; другого 4 с; третього 6 с; четвертого 3 с; п'ятого 3 с; шостого 3 с; сьомого 6 с; восьмого 2 с. Збережіть презентацію в папці Мої документи у файлі з іменем вправа 2.5.4.pptx.
 - 5[•]. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\ зразок 2.5.2.pptx). Налаштуйте варіант вибіркового показу з іменем Довільний показ name (name – ваше прізвище), до якого включіть титульний слайд і всі слайди, на яких зображені пристрої введення. Слайд із зображенням клавіатури поставте другим. Запустіть демонстрацію цього варіанта вибіркового показу. Збережіть презентацію у своїй папці у файлі з іменем вправа 2.5.5.pptx.

Posgin 2

- 6°. Відкрийте файл презентації (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\зразок 2.5.6.pptx). Перегляньте презентацію в режимі вибіркового показу: Довільний показ 1 і Довільний показ 2.
 - 7•. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, Тема 2\Завдання 2.5\ зразок 2.5.7.pptx). Розпочніть демонстрацію. До другого слайда з використанням інструмента Фломастер додайте лінії, що вказують на відношення певних програм до певних видів програмного забезпечення. Впишіть, використовуючи інструмент Ручка, у незаповнені прямокутники приклади назв програм, що відносяться до певного виду. Зафарбуйте, використовуючи інструмент Виділення, назви видів програмного забезпечення. Системне програмне забезпечення у синій колір, Системи програмування у зелений колір, Прикладне програмне забезпечення у жовтий колір. Збережіть уведені позначки. Збережіть презентацію у своїй папці у файлі з іменем вправа 2.5.7.pptx.

Практична робота № **5. Анімація в слайдових презентаціях**

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.

- 1. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, Тема 2\Практична 5\ практична 5.pptx).
- 2. Установіть для вказаних об'єктів ефекти анімації з такими значеннями властивостей:
 - слайд № 1, об'єкт *Заголовок*
 - ефект **Виділення** Зміна розміру:
 - ♦ початок Після попереднього, 0,5 с;
 - швидкість Середньо;
 - ♦ звук Немає звуку;
 - слайд № 1, об'єкт Текст
 - ефект **Входу** Виїжджання:
 - початок Після попереднього, 2 с;
 - швидкість Середньо;
 - ♦ анімація тексту Усі разом;
 - ♦ звук Немає звуку;
 - слайд № 2, об'єкти *Графічні зображення*
 - ефект Шляхи переміщення Користувацький шлях, пряма (рис. 2.58);
 - ♦ початок З попереднім;
 - слайд № 9, об'єкт *Таблиця*
 - ефект **Входу** Поява, зліва:
 - початок Після клацання;
 - швидкість Повільно;
 - ♦ звук Вкладання.
- 3. Установіть для всіх інших об'єктів презентації на свій вибір один і той самий ефект анімації з групи Вхід.
- 4. Додатково для всіх інших текстових об'єктів установіть на свій вибір один і той самий ефект анімації з групи Виділення.
- 5. Установіть такі значення властивостей анімації зміни слайдів:



Рис. 2.58. Шляхи переміщення графічних об'єктів

- 1) 1 слайд: тип *за годинниковою стрілкою, 2 сектори*; звук *без звуку*; швидкість переходу *повільно*;
- 2) 2 слайд: тип відкривання праворуч угору, звук вітер; швидкість переходу швидко; зміна слайда автоматично після 2 с.
- 6. Для всіх інших слайдів установіть на свій вибір один і той самий ефект анімації зміни слайдів. Установіть такі налаштування часу демонстрації слайдів: першого – 3 с; другого – 5 с; третього – 5 с; четвертого – 3 с; п'ятого – 5 с; шостого – 3 с; сьомого – 5 с; восьмого – 3 с; дев'ятого – 5 с.
- 7. Установіть три варіанти вибіркового показу з іменами, що відповідають назвам столиць, включивши в кожний показ: титульний слайд, слайд № 2, два слайди з даними про певну столицю, слайд № 9.
- 8. Зв'яжіть гіперпосиланнями зображення герба кожної столиці з тим слайдом, на якому розпочинається розповідь про цю столицю.
- 9. Розмістіть на слайдах кнопки дії:
 - Слайд № 1 без кнопок дій;
 - Слайд № 2 кнопка дій [>];
 - Слайди № 3-8 кнопки дій 🔄, ▷ і 🚮;
 - Слайд № 9 кнопки дій

Закріпіть за кнопками 🔄, ▷ стандартні дії переходу до відповідних слай-

дів, а за кнопкою 📶 – перехід на слайд № 2.

10. Збережіть презентацію у своїй папці у файлі з іменем Практична робота 5.pptx.

2.6. Поняття про мультимедійні дані та їхнє опрацювання

- 1. Які пристрої для відтворення мультимедійних даних ви знаєте?
 - 2. Що таке тип (формат) файлу? Які формати файлів ви знаєте?
 - **3.** Що таке стиснення даних? У яких форматах файлів використовується стиснення?
 - **4.** Які типи оптичних дисків ви знаєте? Чим вони відрізняються один від одного?
 - 5. Що таке конвертація форматів файлів?

Поняття про мультимедійні дані

Як ви вже знаєте з курсу 9-го класу, для відтворення мультимедійних даних використовуються спеціальні пристрої комп'ютера. До цих пристроїв відносяться звукові колонки, мікрофони, головні телефони, мультимедійні проектори, мультимедійні дошки тощо. Однак нам слід уточнити, які дані називаються **мультимедійними**.

Мультимедійними даними називають дані, для подання яких використовують різні способи і які людина сприймає одночасно кількома органами чуття.

Прикладом об'єкта, що містить мультимедійні дані, є комп'ютерна презентація. Презентація може містити текст, графічні зображення, звукові та відеооб'єкти. Тому дуже часто такі презентації називають мультимедійними. Мультимедійні дані ми отримуємо, коли переглядаємо відеофільми, спектаклі, відвідуємо концерти.