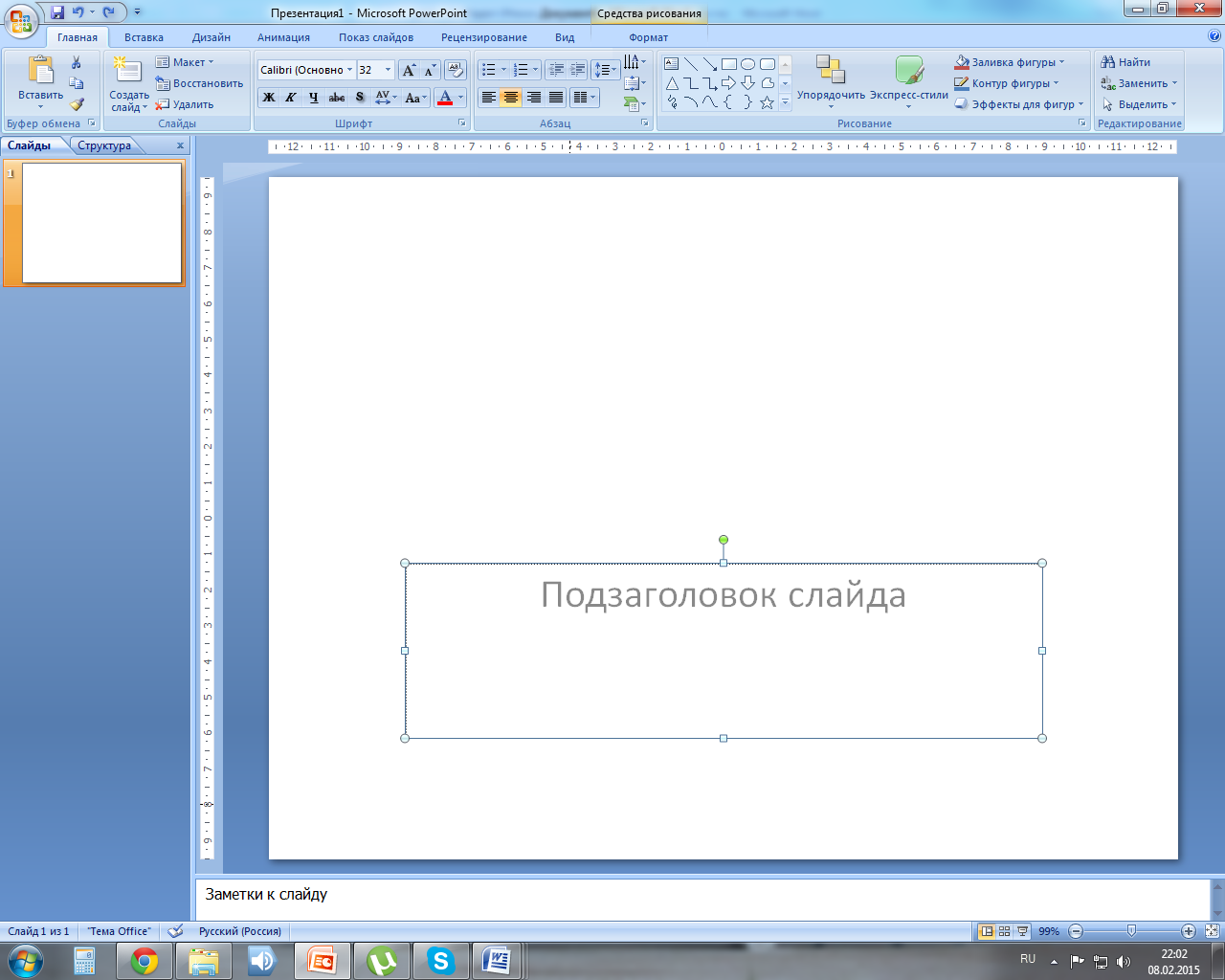
**Памятка по созданию презентаций**

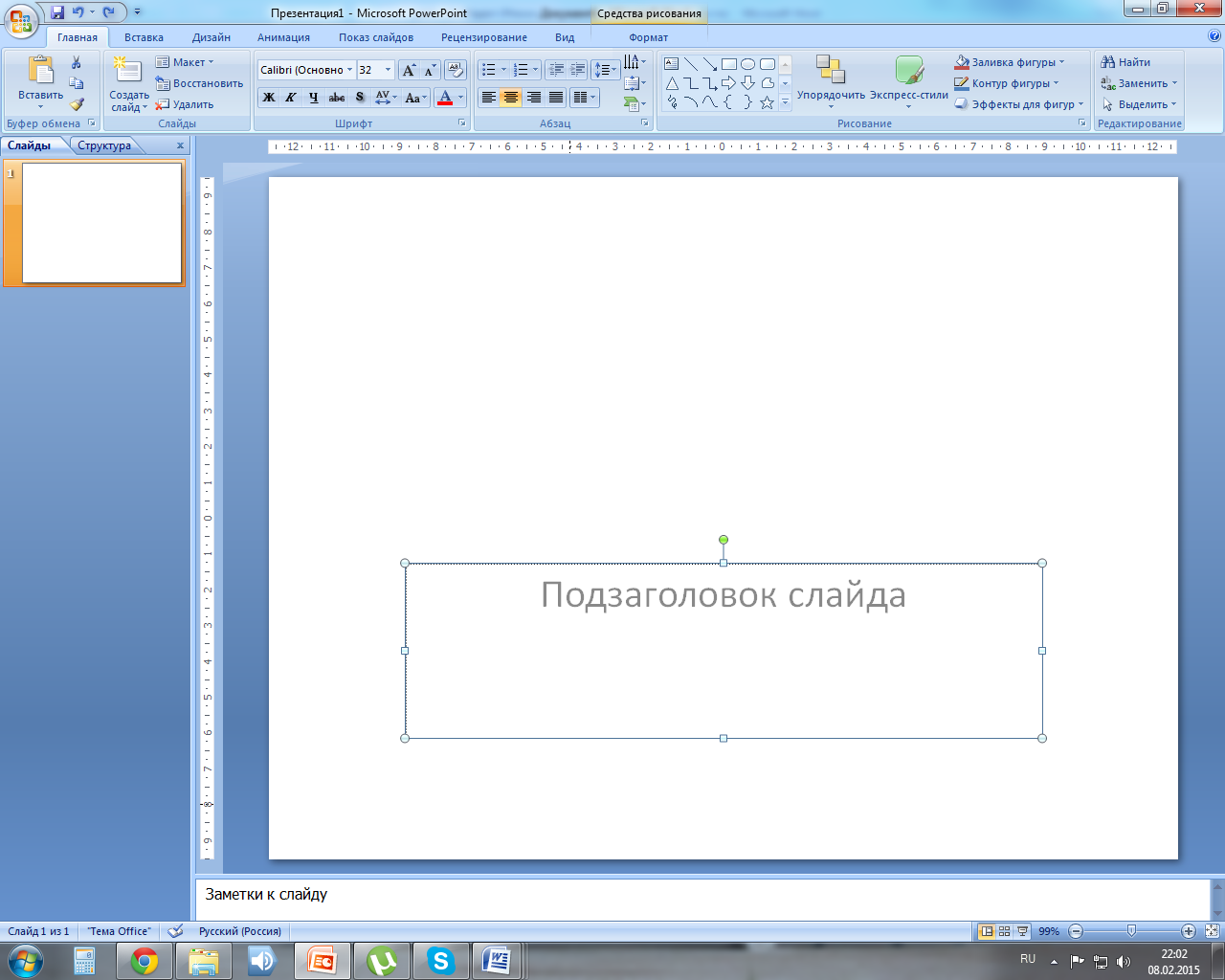
**Пуск 🡺Все программы 🡺 Microsoft Office🡺   
MS PowerPoint 20013.**

**Основные команды**

Отменить последнее действие (исправить ошибку) **–Отменить (Ctrl+Z) или**

Сохранить **-**

Кнопка **Файл – Сохранить** или **значок дискетки,** в окне выбрать папку, где хотите сохранить, **вписать имя файла, Сохранить.**

Копировать– **Щелкнуть по объекту,** во вкладке **Главная – Копировать ,** затем **Вставить.**

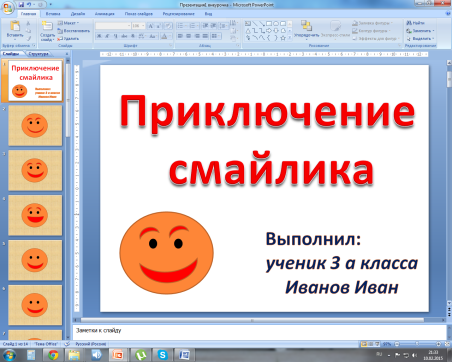
Удалить – **Щелкнуть по объекту,** на клавиатуре нажать клавишу **Del (Delete).**

Показ слайдов – вкладка **Показ слайдов,**

выбрать **С начала** или **С текущего слайда (**или на клавиатуре кнопка **F5** в первом ряду клавиш**).**

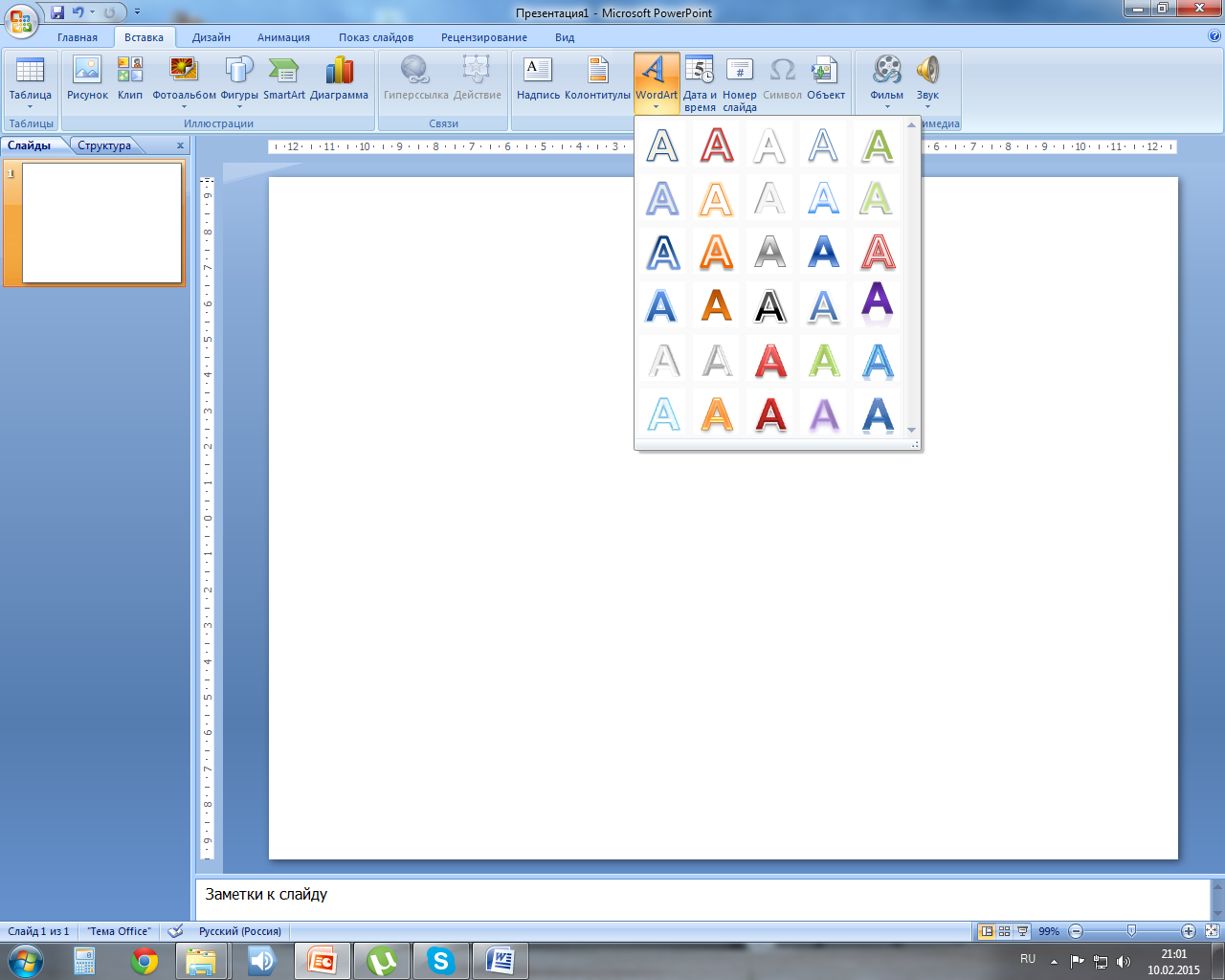
Выход из показа слайдов - **Esc** (на клавиатуре в первом ряду клавиш**).**

Добавить слайд – вкладка **Главная**, **Создать слайд**, **Пустой слайд**.

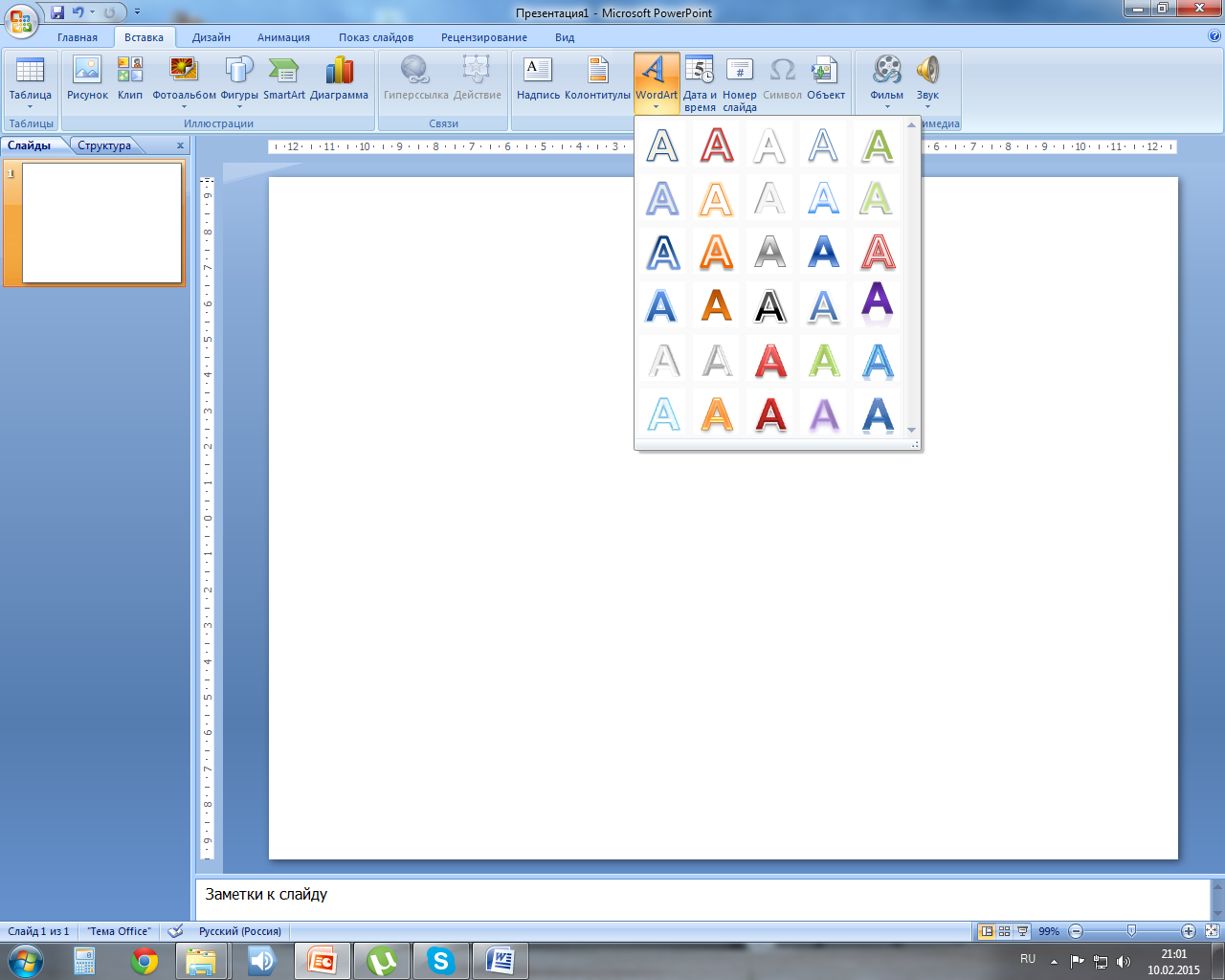
**Титульный лист**

На титульном листе размещается:

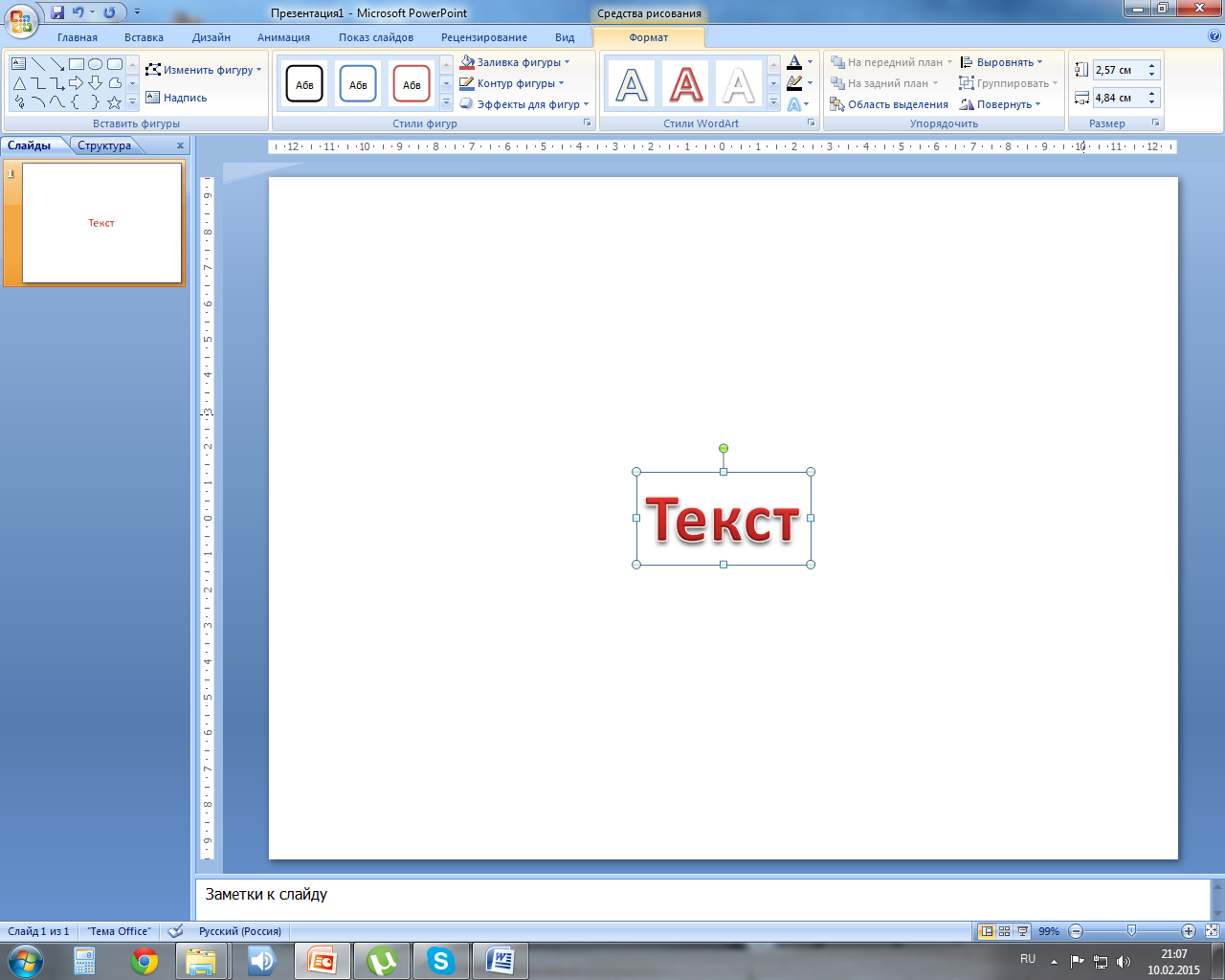
1. Название презентации,
2. Автор,
3. Дополнительная информация,
4. Картинки.

**Вставка текста**

Объемный текст:

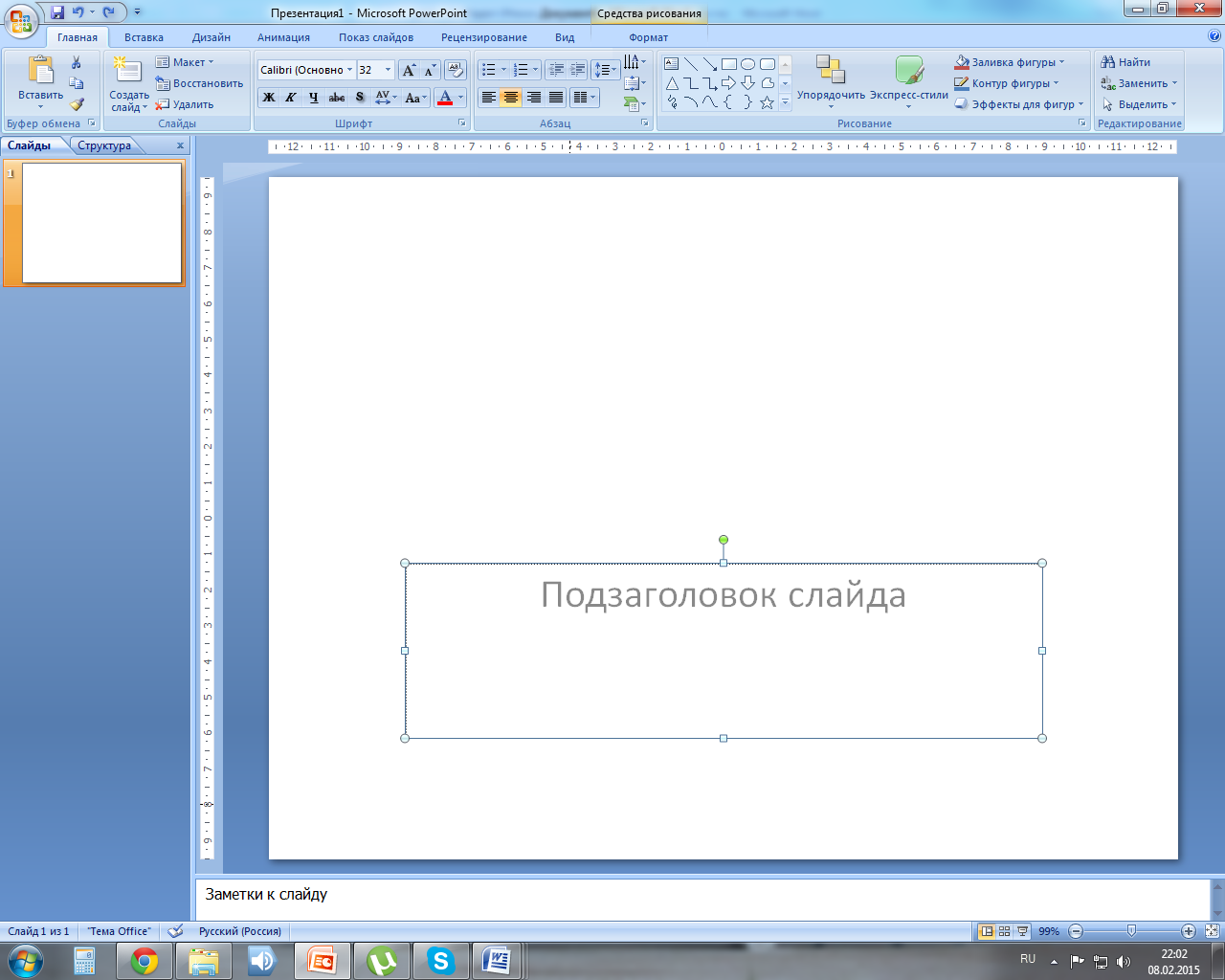
Вкладка **Вставка – WordArt –** выбрать понравившийся, **написать текст**.

Простой текст: Вкладка **Вставка – Надпись.**



Форматирование текста

**Выделить текст** или щелкните по рамке – Вкладка **Главная.**

**Шрифт, размер,**

**жирность, курсив,**

**подчеркивание,**

**цвет текста**.

**Советы:**

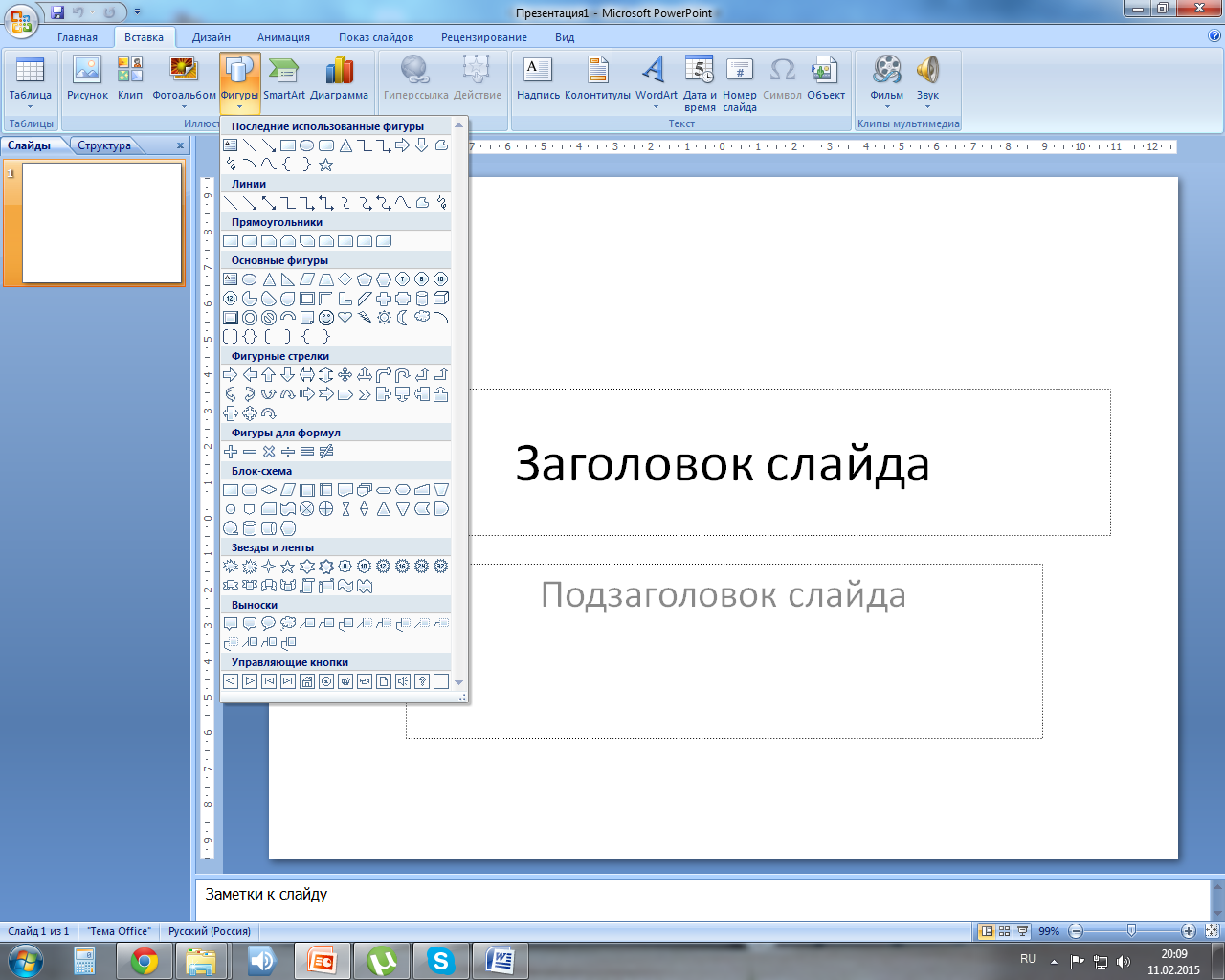
Текст должен быть написан как можно крупнее,

не сливался с фоном.

Если заголовок длинный – разместите в несколько строк.

Старайтесь заполнить весь лист.

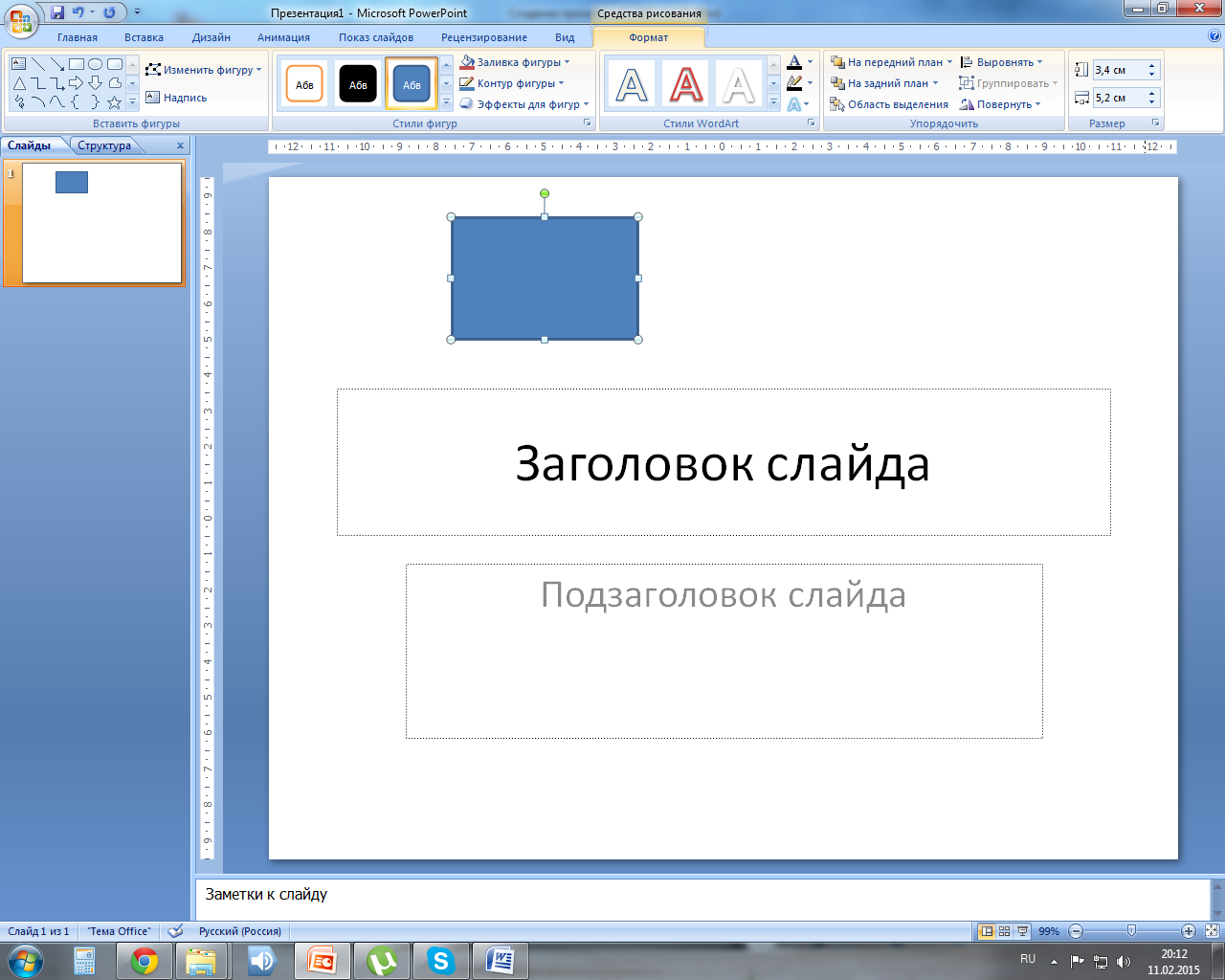
**Вставка фигур**

Вкладка **Вставка - Фигуры.**

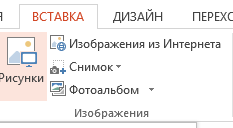
Размер – **щелкнуть по фигуре, за уголки поменять размер.**

Цвет – **выделить фигуру,** вкладка **Формат.**

Можно менять заливку, контур (цвет, толщину).



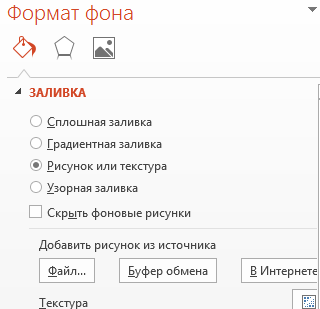
**Вставка картинок**

****Вкладка **Вставка – Рисунки**

**Нажмите на Рисунки и выберите файлы, которые вы хотите загрузить в презентацию**

Можно нарисовать рисунок в Paint, сохранить и перенести рисунок в презентацию.

**Фон презентации**

Изменить оформление – вкладка **Дизайн.**

Свое оформление – **правой кнопкой мыши** по слайду, **Формат фона.**

Можно выбрать сплошную заливку, градиентную, выбрать текстуру или сделать фон из файла.

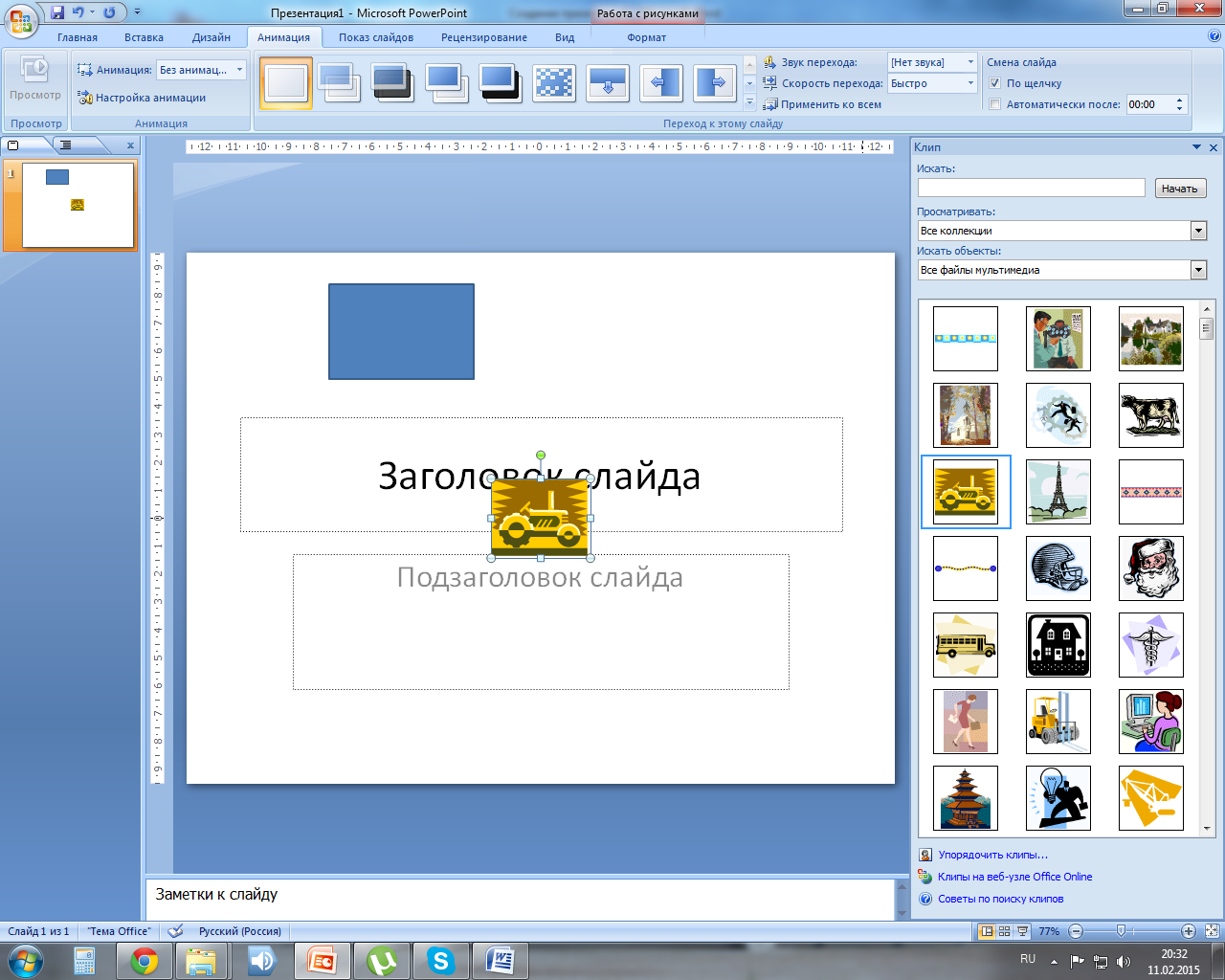


Изменения коснутся одного слайда.

Если щелкнуть **Применить ко всем**, то оформление повторится на всех слайдах.

**Анимация слайда**

Вкладка **Анимация.**



Анимация применяется для слайда.

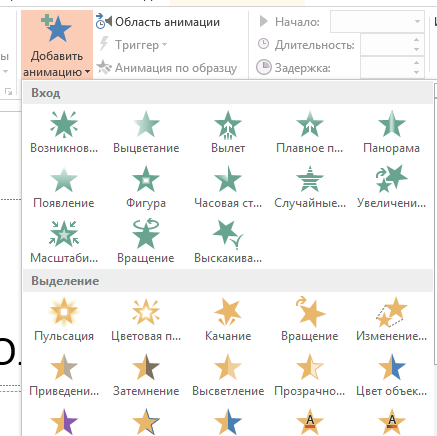
Можно выбрать **Автоматически после …** и указать через сколько **секунд** менять слайд.

Кнопка **Применить ко всем** – применяет выбранные настройки для всех слайдов.

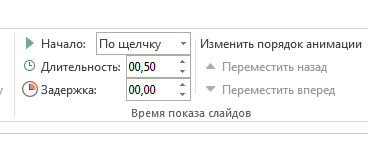
**Анимация фигур, текста и др. объектов**

Вкладка **Анимация – Настройка анимации.**

1. Выделить объект.

2. **Добавить эффект**.

3. **Вход** – выбрать анимацию.

Можно сделать так,   
чтобы объекты появлялись **автаматически** – выбрать нужный объект –   
**После предыдущего**.

Не нужную анимацию выделить и удалить (клавиша **Del**).

**Практическая работа**

**Презентация на вашу тему**

1. Создайте титульный лист. Укажите название,   
кто выполнил работу,

рисунок, фон слайдов.

2. Настройте анимацию тексту и рисункам.

3. Добавьте новый слайды.

4.. На каждом слайде размещайте текст и соответствующие картинки.

1. Настройте смену анимации слайдов.

6. Последний слайд «Спасибо за внимание!»