PowerPoint для учителя

Педагог дополнительного образования
лицея №6 Шарапов А.Е.

PowerPoint - программа для создания презентаций. Она позволяет создавать динамические презентации с помощью слайдов. Созданные презентации могут включать текст, таблицы, изображения, графики, диаграммы, анимацию, видео и многое другое.

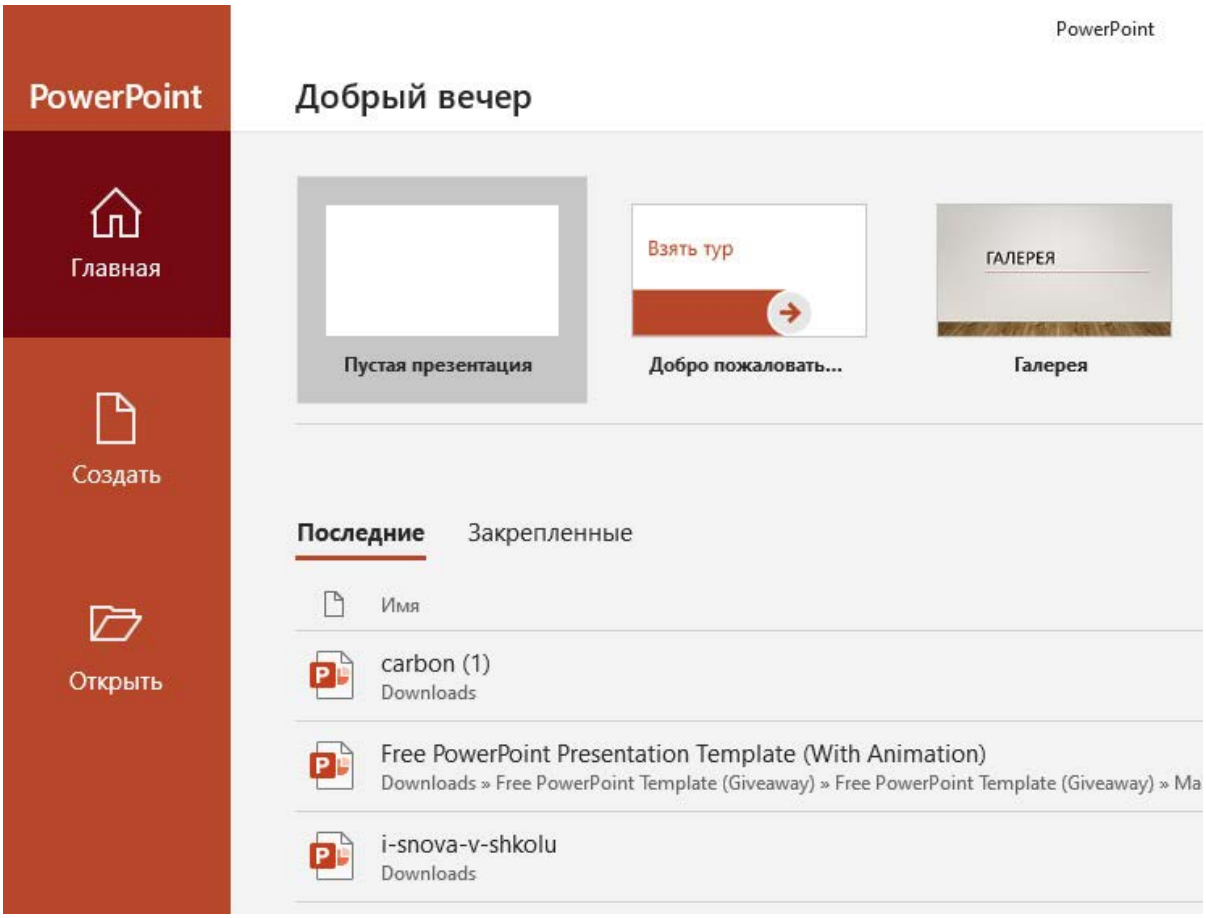
На первом уроке познакомимся со средой PowerPoint, основными элементами программы.

Первое знакомство с PowerPoint 2016

Внешне PowerPoint 2016 похож на PowerPoint 2013 и PowerPoint 2010. Если вы пользовались этими версиями программы, то PowerPoint 2016 должен показаться вам знакомым. Ну а если вы новичок в PowerPoint или работали с более старшими версиями, то потребуется какое-то время, чтобы адаптироваться к PowerPoint 2016.

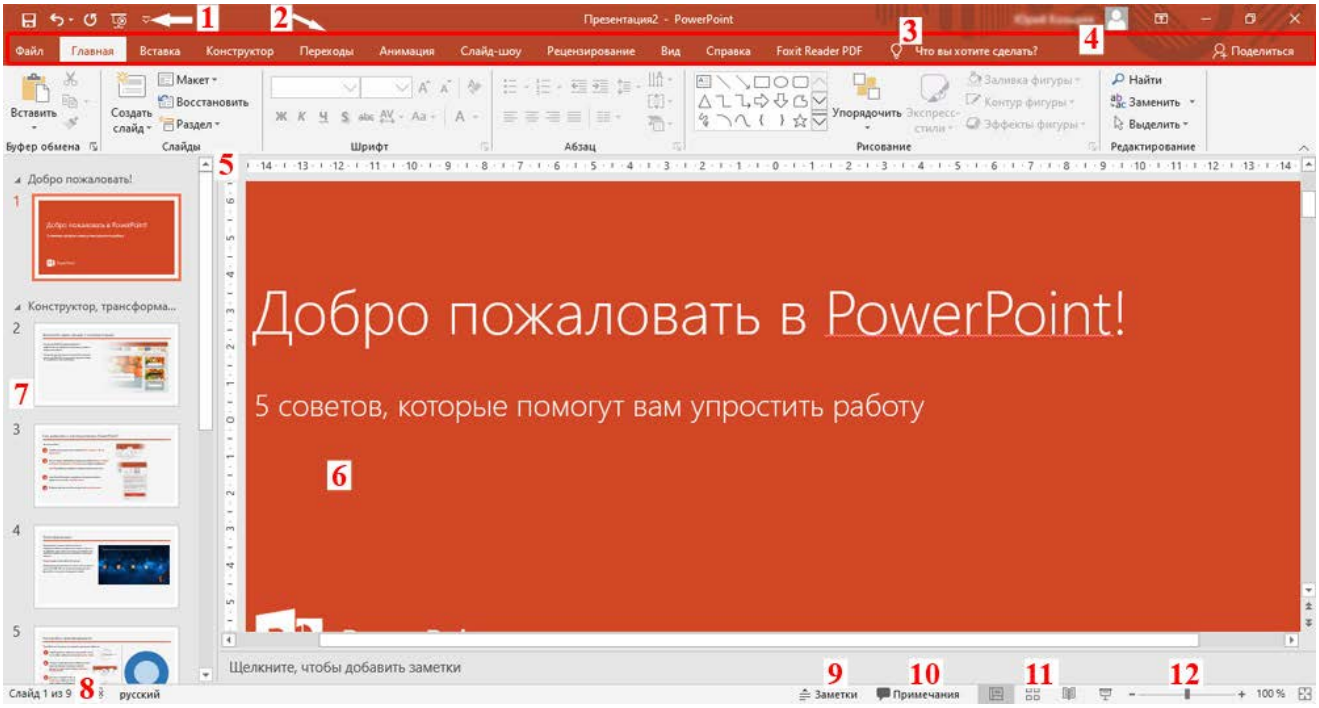
Интерфейс PowerPoint 2016

После запуска программы попадаем в начальное окно PowerPoint. Здесь мы можем:



- создать новую презентацию;
- выбрать тему презентации;
- открыть одну из последних презентаций.

Выберем «Пустая презентация» и познакомимся с интерфейсом PowerPoint.



1. Панель быстрого доступа

Панель быстрого доступа предоставляет быстрый доступ к наиболее востребованным функциям системы. Мы можем настроить панель быстрого доступа на свое усмотрение.

2. Лента инструментов

Лента инструментов состоит из вкладок с командами, функционально сгруппированным по решаемым задачам. Переход от одной вкладки к другой осуществляется кликом мыши.

3. «Что вы хотите сделать?»

Поле «Что вы хотите сделать?» работает как панель поиска. Мы вводим слово или фразу, и система находит нужный инструмент или команду, который мы искали для работы.

4. Учетная запись Microsoft

В этой панели мы можем получить доступ к своей учетной записи Microsoft, просмотреть свой профиль и изменить параметры учетной записи.

5. Линейка

Линейка находится вверху и слева от текущего слайда. С помощью линейки легко выравнивать текст и объекты на слайде.

6. Панель слайдов

Это рабочее поле. Здесь мы можем просматривать и редактировать выбранный слайд.

7. Эскизы

Панель с эскизами слайдов позволяет просматривать и упорядочивать слайды в презентации.

8. Поле нумерации слайдов

В этой области мы видим общее количество слайдов нашей презентации, а также номер текущего слайда.

9. Заметки

Заметки помогают докладчику добавлять краткие тезисы к слайдам. В режиме демонстрации презентации заметки не видны на экране, но доступны докладчику.

10. Примечания

Примечания представляют собой комментарии к слайдам или отдельным объектам на слайде.

11. Параметры просмотра слайдов

Существует четыре способа просмотра презентации: обычный, сортировщик слайдов, режим чтения, слайд-шоу. Нажимаем на иконку, чтобы выбрать нужный вид.

12. Управление масштабированием

Нажимаем и перетаскиваем ползунок, чтобы отдалить или приблизить слайд. Число справа от ползунка показывает процент масштабирования.

13. Вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки

Полосы прокрутки позволяют прокручивать вверх - вниз или из стороны в сторону. Захватываем полосу прокрутки левой кнопкой мыши и перемещаем в нужном направлении.

Знакомимся с интерфейсом PowerPoint 2016

PowerPoint - программа для создания презентаций. Она позволяет создавать динамические презентации с помощью слайдов. Созданные презентации могут включать текст, таблицы, изображения, графики, диаграммы, анимацию, видео и многое другое.

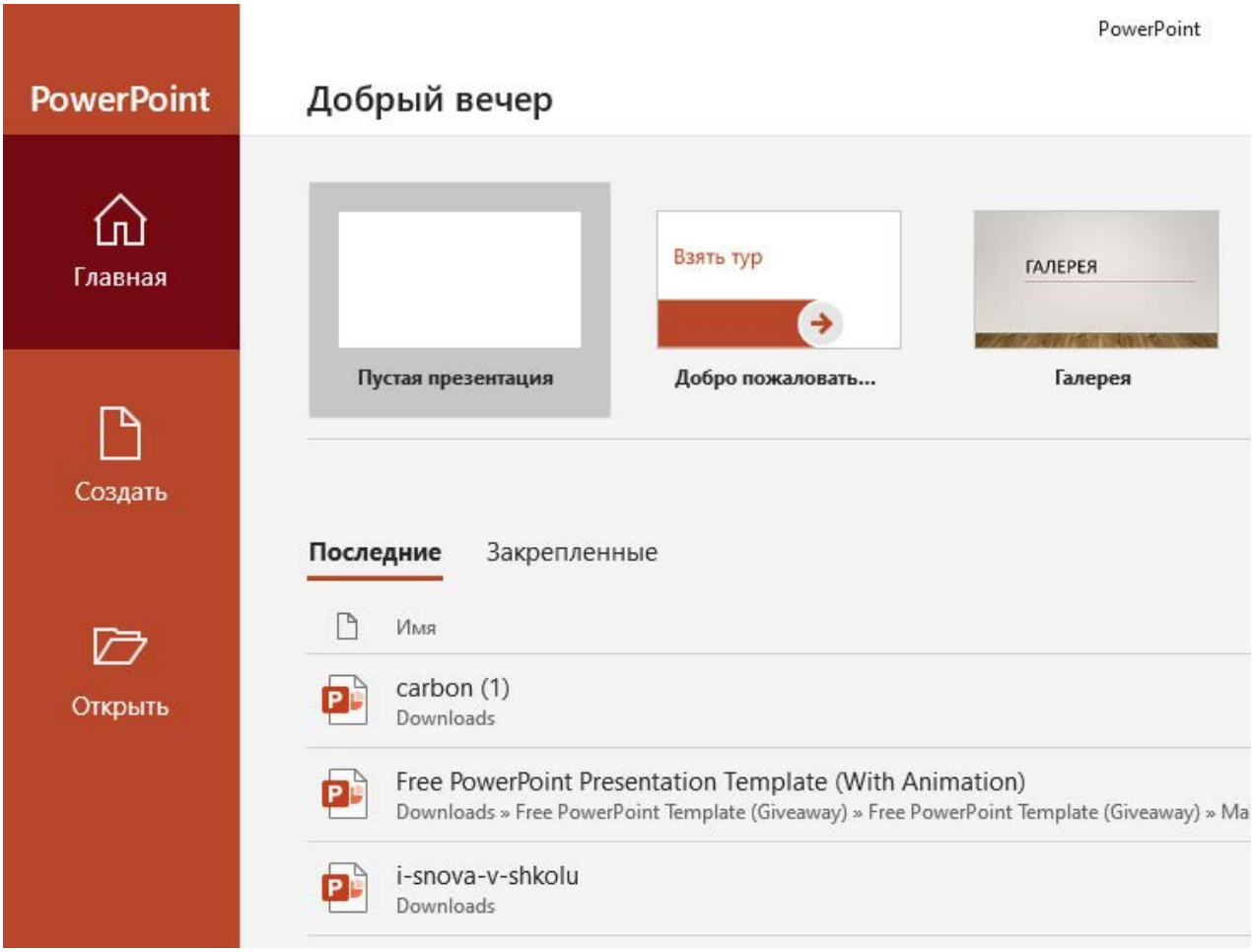
На первом уроке познакомимся со средой PowerPoint, основными элементами программы.

Первое знакомство с PowerPoint 2016

Внешне PowerPoint 2016 похож на PowerPoint 2013 и PowerPoint 2010. Если вы пользовались этими версиями программы, то PowerPoint 2016 должен показаться вам знакомым. Ну а если вы новичок в PowerPoint или работали с более старшими версиями, то потребуется какое-то время, чтобы адаптироваться к PowerPoint 2016.

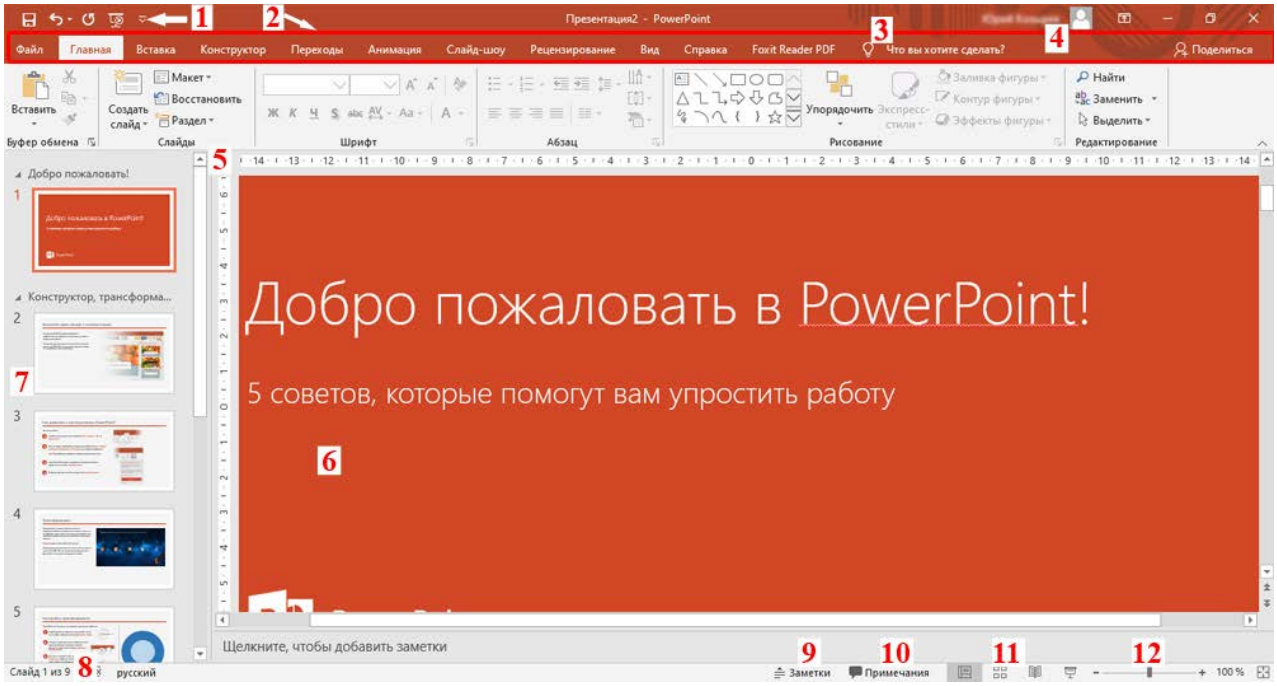
Интерфейс PowerPoint 2016

После запуска программы попадаем в начальное окно PowerPoint. Здесь мы можем:



- создать новую презентацию;
- выбрать тему презентации;
- открыть одну из последних презентаций.

Выберем «Пустая презентация» и познакомимся с интерфейсом PowerPoint.



1. Панель быстрого доступа

Панель быстрого доступа предоставляет быстрый доступ к наиболее востребованным функциям системы. Мы можем настроить панель быстрого доступа на свое усмотрение.

2. Лента инструментов

Лента инструментов состоит из вкладок с командами, функционально сгруппированным по решаемым задачам. Переход от одной вкладки к другой осуществляется кликом мыши.

3. «Что вы хотите сделать?»

Поле «Что вы хотите сделать?» работает как панель поиска. Мы вводим слово или фразу, и система находит нужный инструмент или команду, который мы искали для работы.

4. Учетная запись Microsoft

В этой панели мы можем получить доступ к своей учетной записи Microsoft, просмотреть свой профиль и изменить параметры учетной записи.

5. Линейка

Линейка находится вверху и слева от текущего слайда. С помощью линейки легко выравнивать текст и объекты на слайде.

6. Панель слайдов

Это рабочее поле. Здесь мы можем просматривать и редактировать выбранный слайд.

7. Эскизы

Панель с эскизами слайдов позволяет просматривать и упорядочивать слайды в презентации.

8. Поле нумерации слайдов

В этой области мы видим общее количество слайдов нашей презентации, а также номер текущего слайда.

9. Заметки

Заметки помогают докладчику добавлять краткие тезисы к слайдам. В режиме демонстрации презентации заметки не видны на экране, но доступны докладчику.

10. Примечания

Примечания представляют собой комментарии к слайдам или отдельным объектам на слайде.

11. Параметры просмотра слайдов

Существует четыре способа просмотра презентации: обычный, сортировщик слайдов, режим чтения, слайд-шоу. Нажимаем на иконку, чтобы выбрать нужный вид.

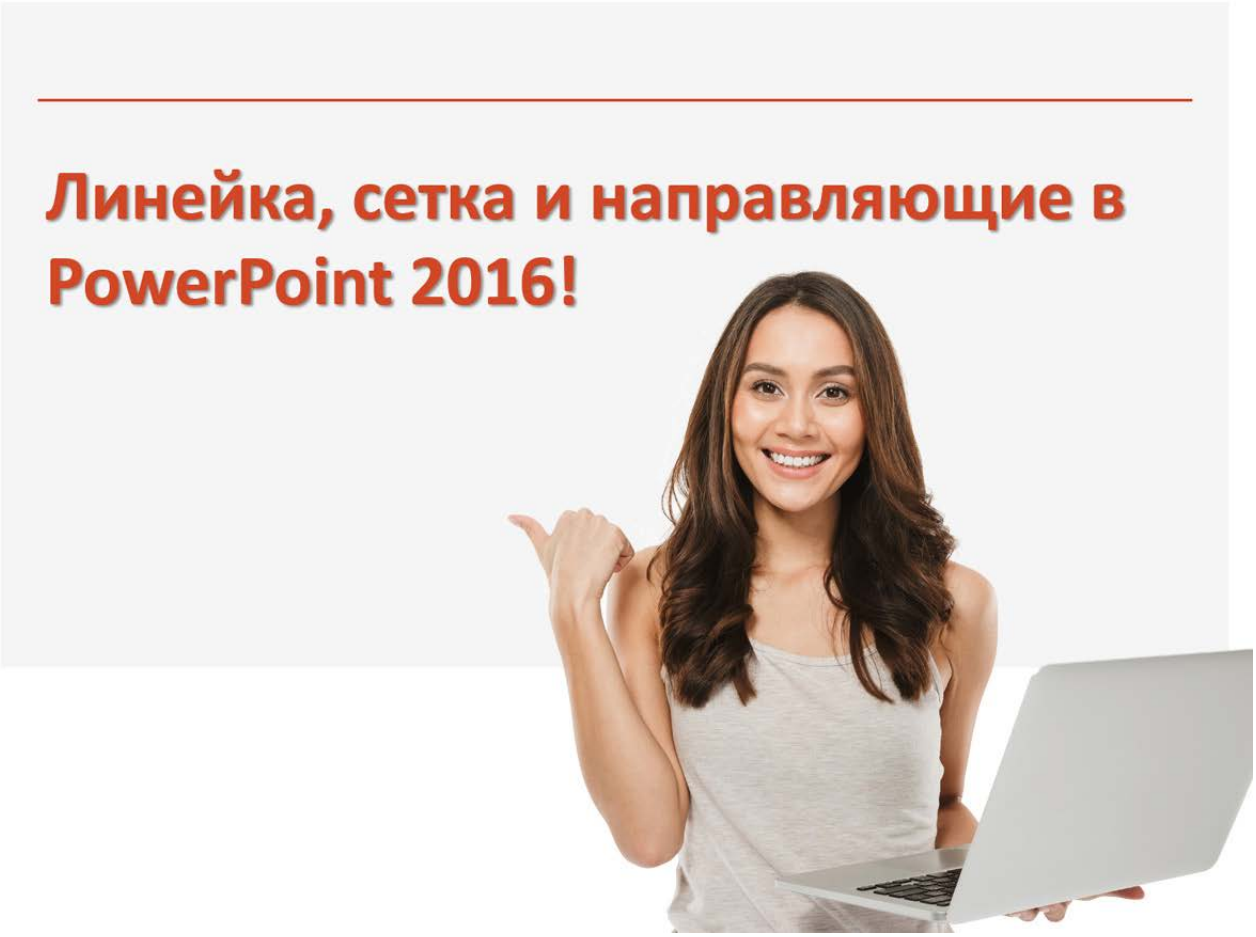
12. Управление масштабированием

Нажимаем и перетаскиваем ползунок, чтобы отдалить или приблизить слайд. Число справа от ползунка показывает процент масштабирования.

13. Вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки

Полосы прокрутки позволяют прокручивать вверх - вниз или из стороны в сторону. Захватываем полосу прокрутки левой кнопкой мыши и перемещаем в нужном направлении.

Линейка, сетка и направляющие в PowerPoint 2016

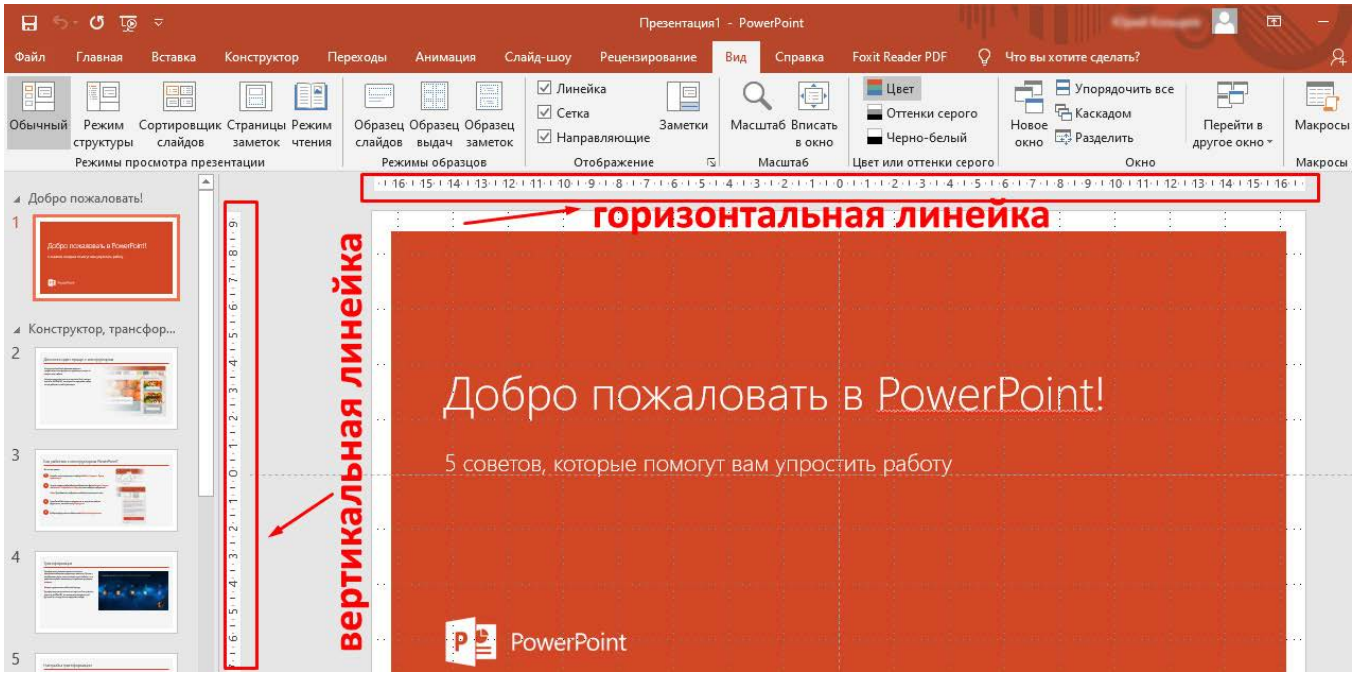


Во всех версиях программы PowerPoint, и в PowerPoint 2016 в том числе, есть вспомогательные инструменты линейка, сетка и направлявшие.

Эти инструменты помогают гибко работать с объектами на слайде: выравнивать относительно холста, относительно друг друга, да и в целом ориентироваться на хосте.

Для чего нужна линейка в PowerPoint 2016?

Линейка представляет собой визуальные подсказки-ориентиры слева (вертикальная линейка) и вверху (горизонтальная линейка).

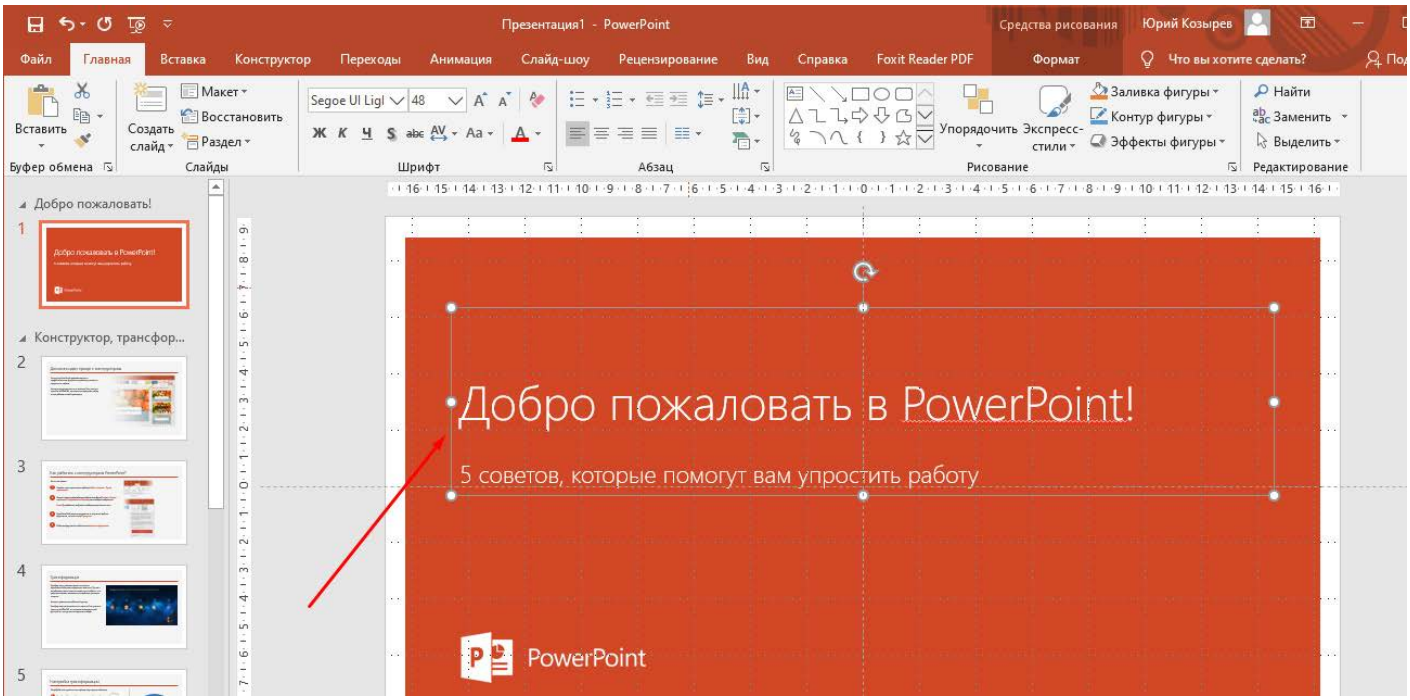


С помощью линеек можно точно позиционировать объекты на слайде. Это можно делать вручную, перемещая захваченный кнопкой мыши объект. При этом на линейках будет точно отображаться положение объекта.

Также можно вручную задавать координаты объектов с привязкой к координатам линейки. Делается это так.

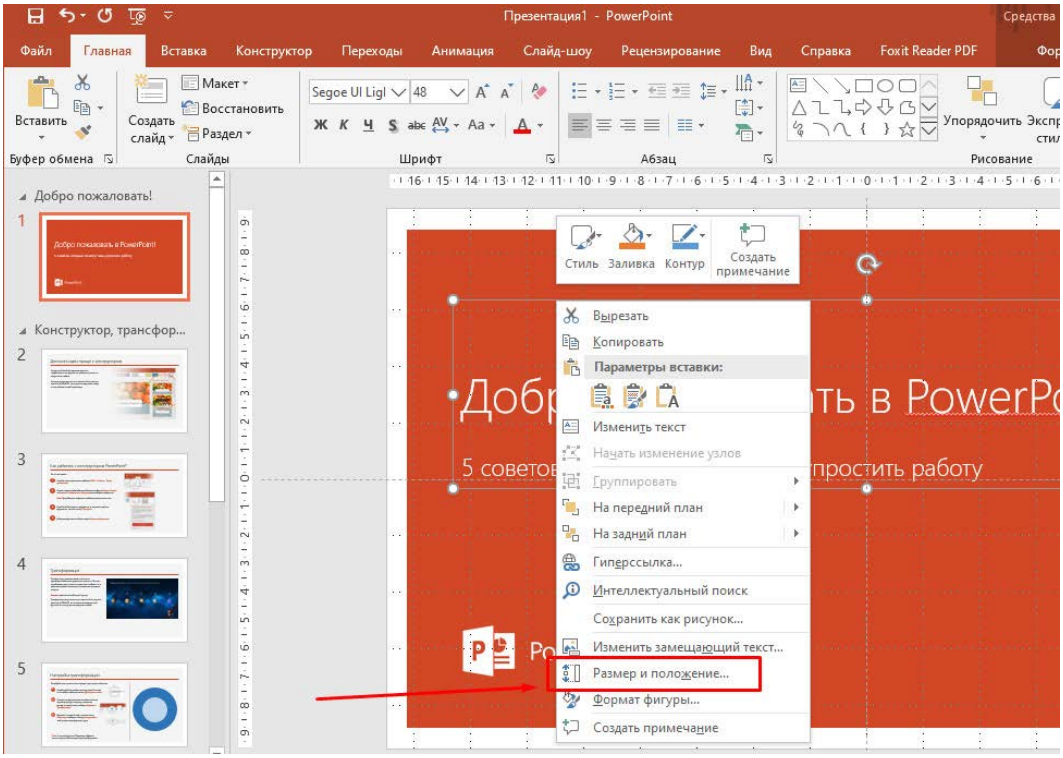
1. Выделяем объект кликом по нему:

Где находится панель быстрого доступа?

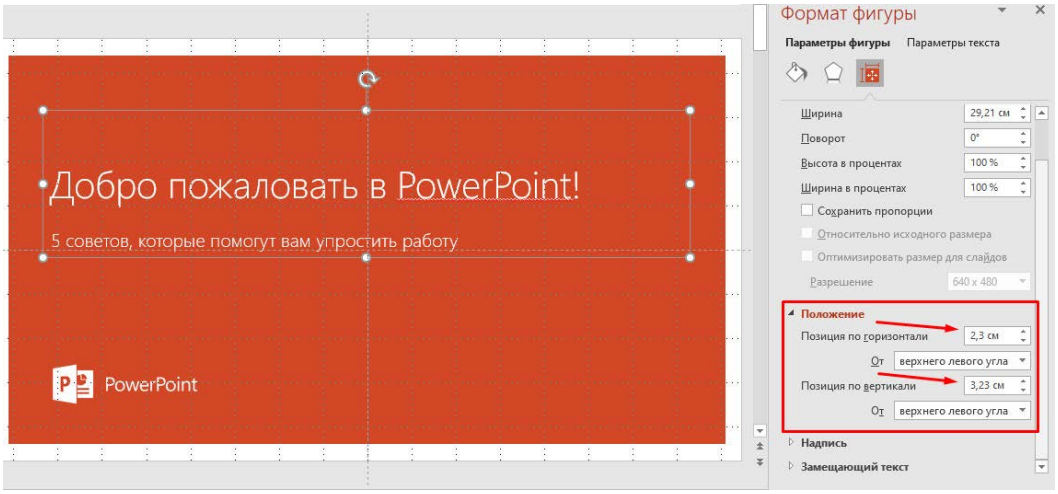


2. Кликом правой кнопкой мыши по объекту вызываем контекстное меню.

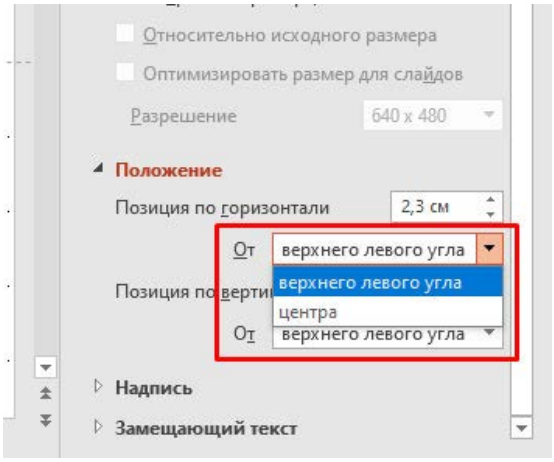
3. В контактном меню выбираем пункт **Размер и положение**:



4. В разделе **Положение** задаем позиции объекта по горизонтали и по вертикали.

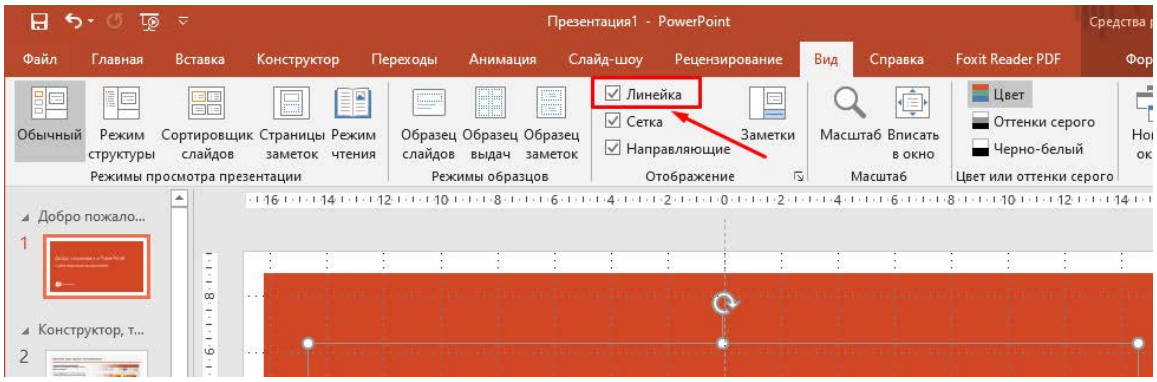


Обратите внимание, что можно выбрать начальные координаты, относительно которых задается положение объекта: от верхнего левого угла или от центра:

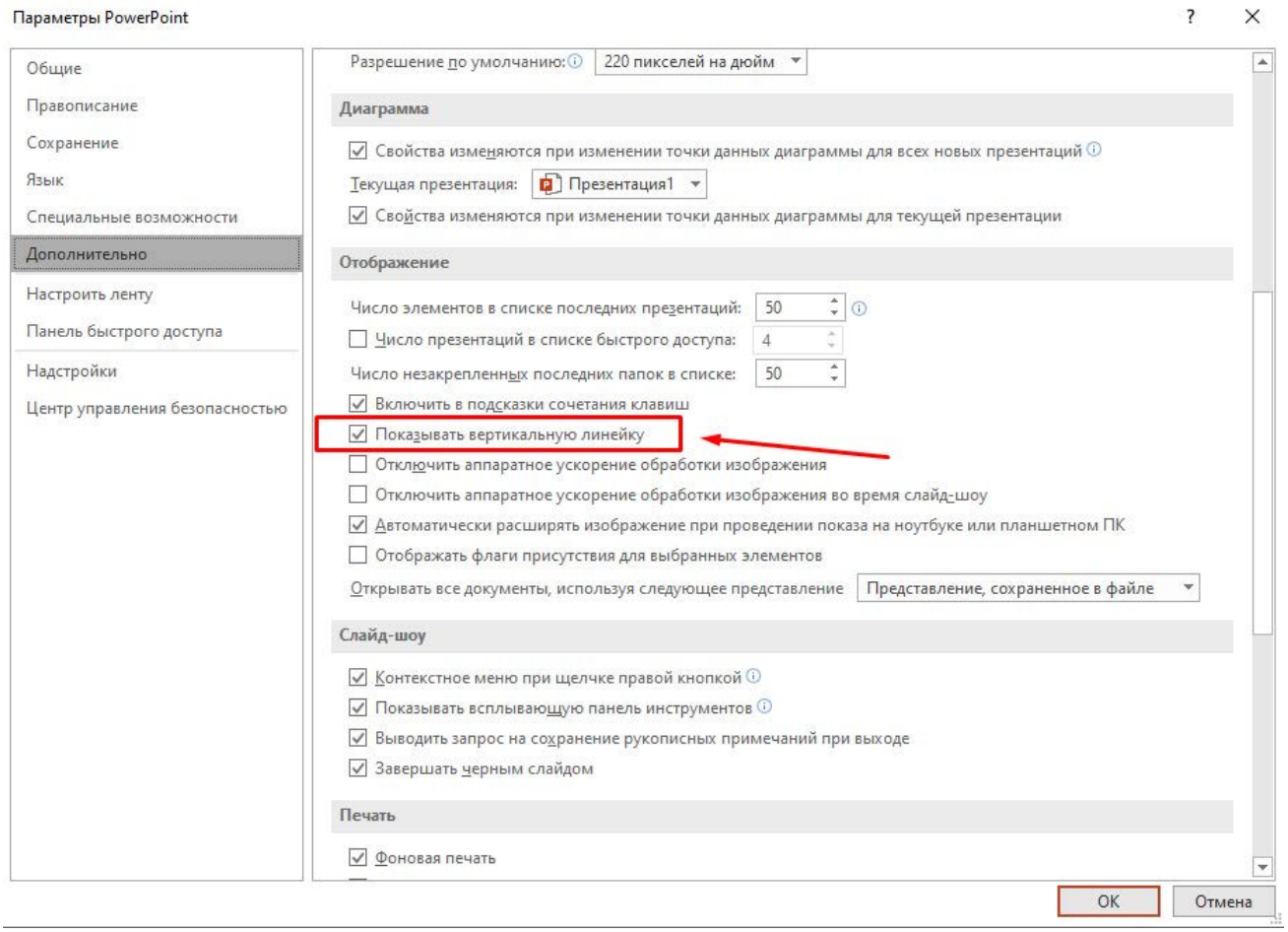


Как включить или отключить линейку?

Включение и выключение линейки производится в меню **Вид** с помощью чекбокса (флажка) **Линейка**. Чтобы не отображать линейку нужно отключить флажок, а чтобы отображать - включить:



Вертикальную линейку можно скрыть другим способом. Заходим **Файл - Параметры** – **Дополнительно**. В разделе **Отображение** отключаем флажок:

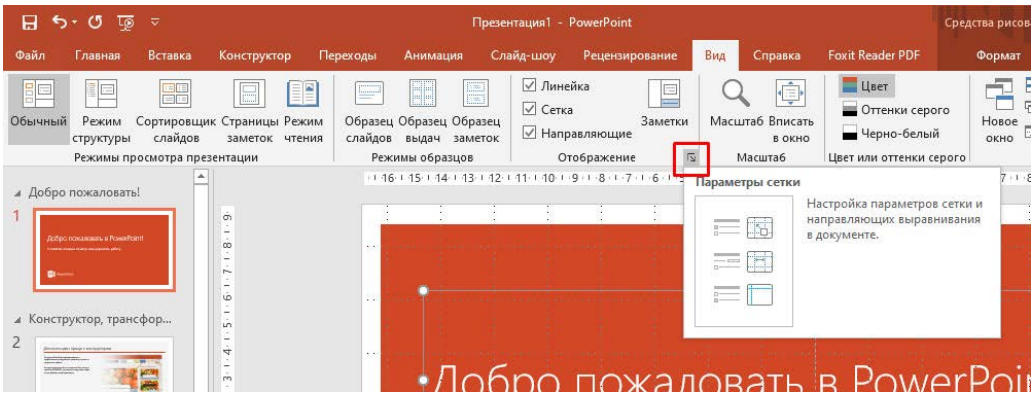


В результате этих действий вертикальная линейка исчезнет и станет недоступна даже при включенном флажке **Линейка**, о котором говорили выше.

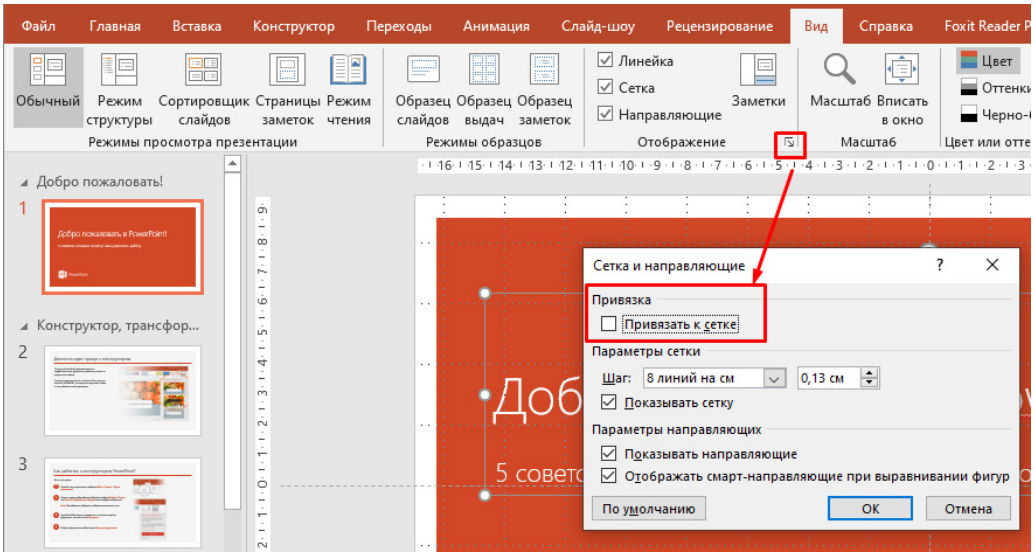
Для чего нужна сетка в PowerPoint 2016?

Линии сетки в Powerpoint помогают при размещении и форматировании объектов на слайде. Горизонтальные и вертикальные линии сетки составляют квадраты в 1 дюйм.

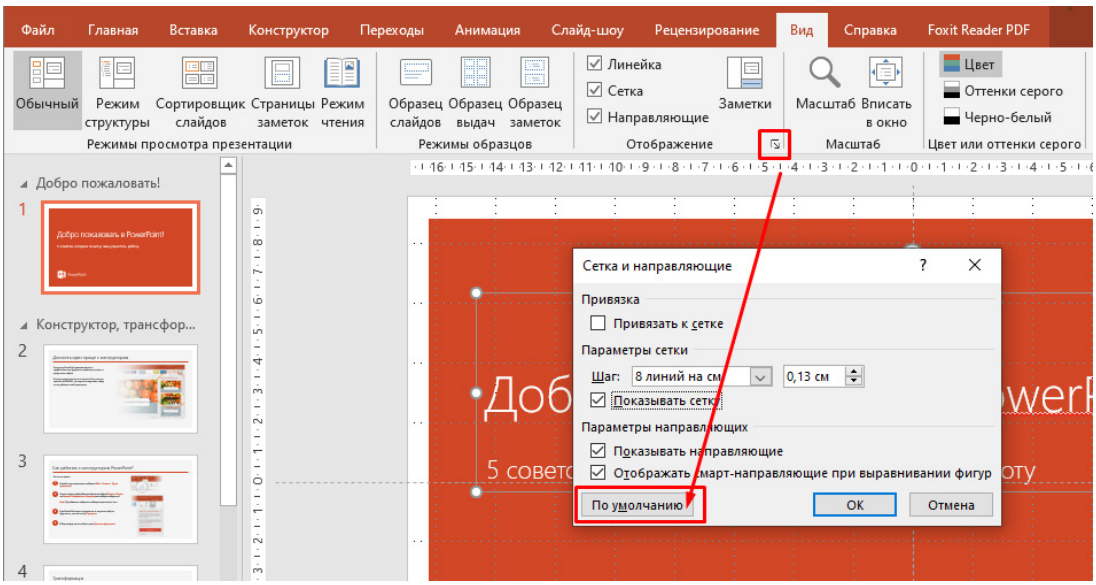
Расстояние между точками сетки можно изменить. Это делается с помощью инструмента **Параметры сетки**. Изменяя шаг сетки, мы можем изменить шаг перемещения объектов с помощью стрелок клавиатуры.



Если включен флажок **Привязать к сетке** объекты будут прикрепляться к ближайшим пересечениям линий сетки.

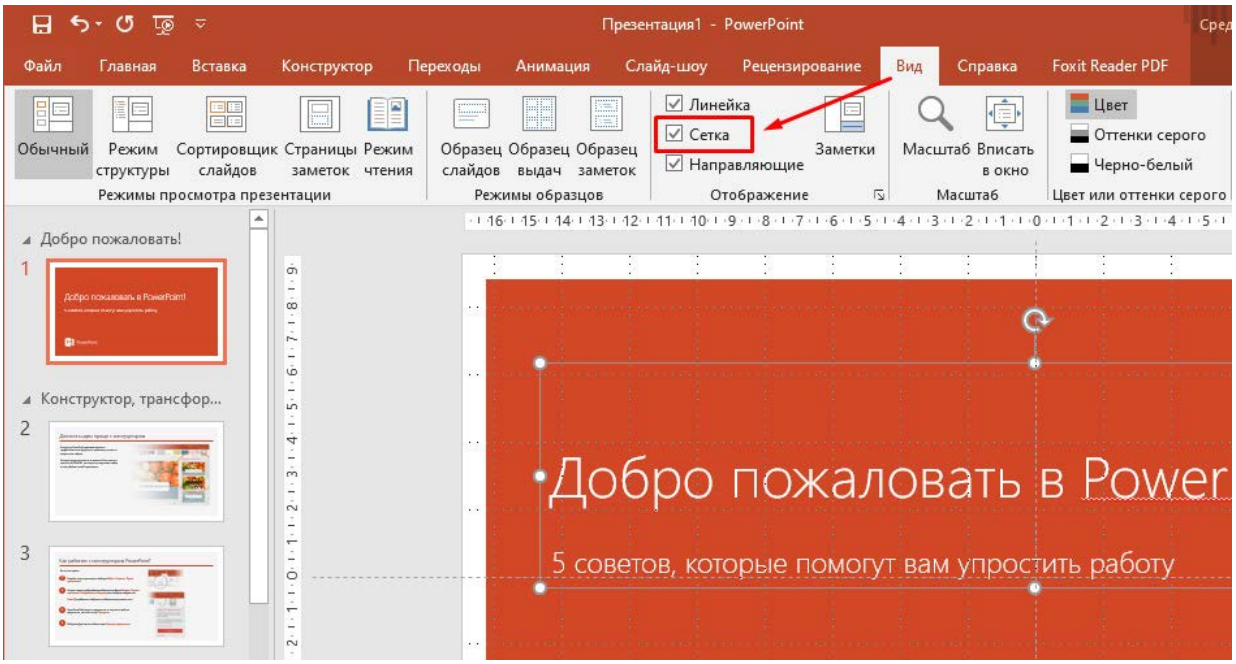


Если кликнуть **По умолчанию**, то параметры отображения сетки применяются ко всем открытым презентациям.



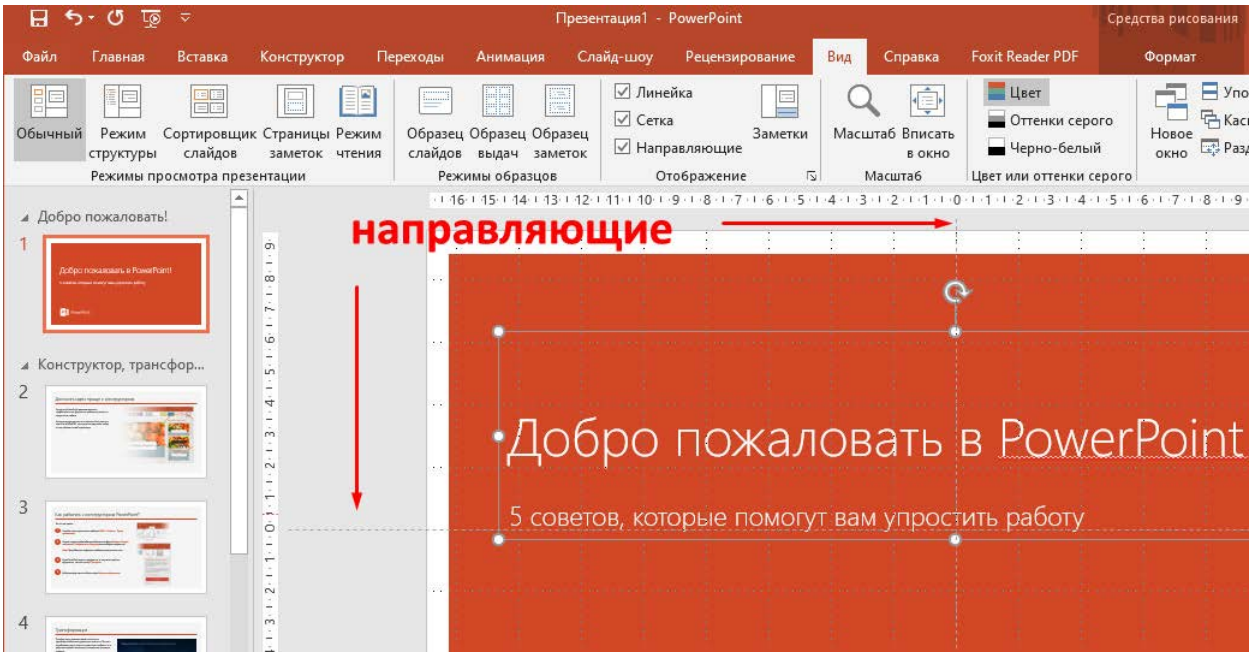
Как включить или отключить сетку?

Включение и выключение сетки производится в меню **Вид** с помощью чекбокса **Сетка**. Чтобы не отображать линейку нужно отключить флажок, а чтобы отображать - включить:

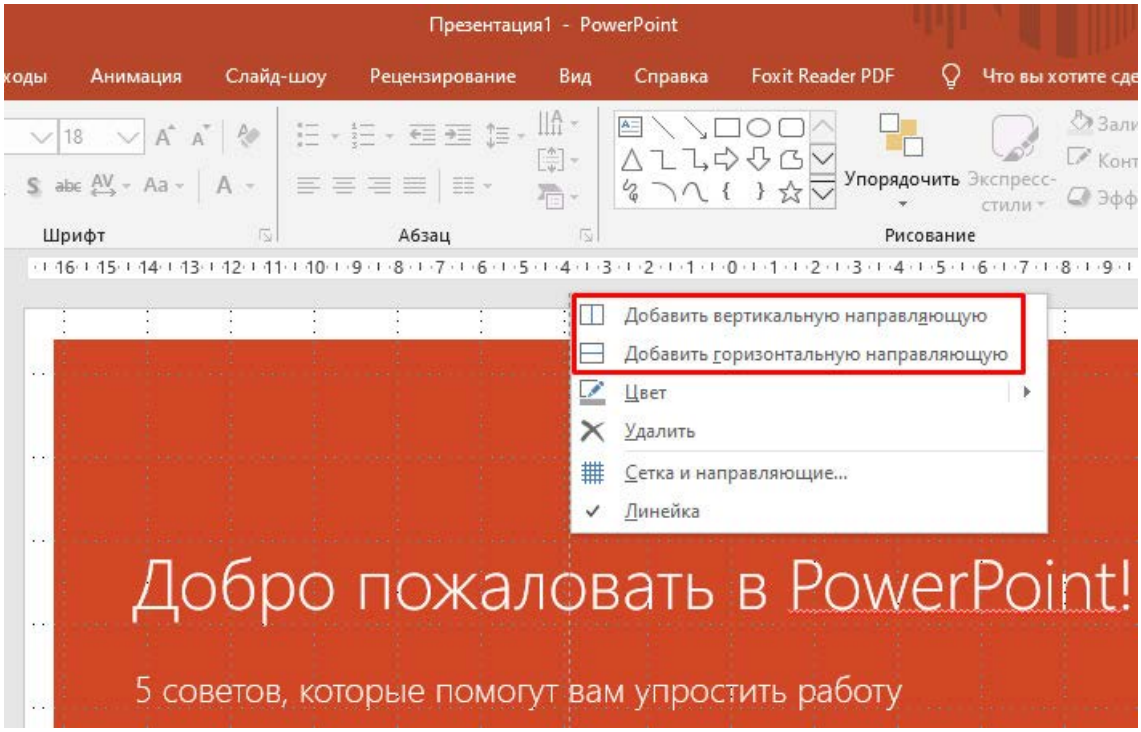


Для чего нужны направляющие в PowerPoint 2016?

Направляющие – это осевая вертикальная и осевая горизонтальная линии, с помощью которых можно наиболее точно выравнивать или позиционировать объекты на слайде.

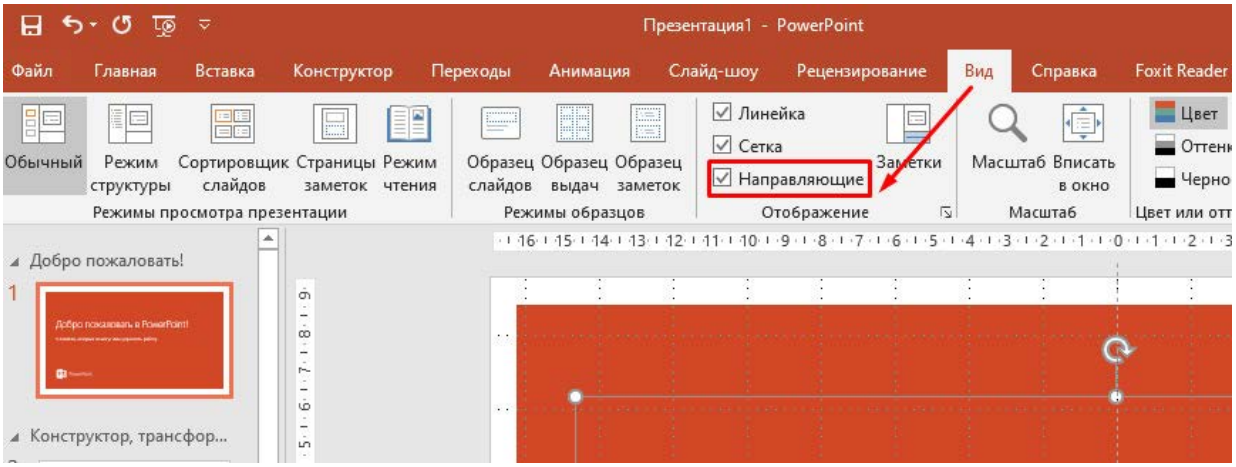


Кликом по одной из направляющих можно вызвать контекстное меню, с помощью которого добавить дополнительные направляющие.



Как включить направляющие?

Включение и выключение направляющих производится в меню **Вид** с помощью чекбокса **Направляющие**. Чтобы не отображать направляющие нужно отключить флажок, а чтобы отображать - включить:

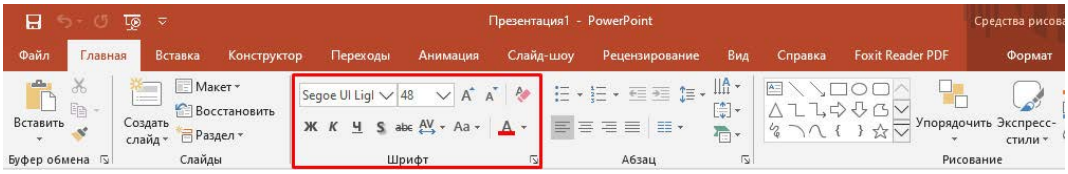


Работа в среде PowerPoint 2016. Лента инструментов

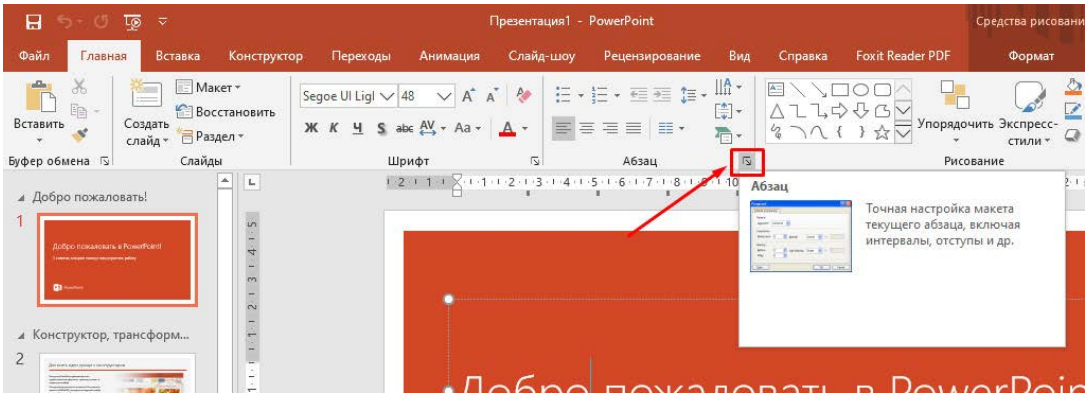
Принципы работы с лентой инструментов в PowerPoint 2016

Лента инструментов представлена вкладками. Каждая из вкладок сгруппирована по функционально связанным командам.

Например, группа «Шрифт» на вкладке «Главная» содержит команды для форматирования текста в документе:



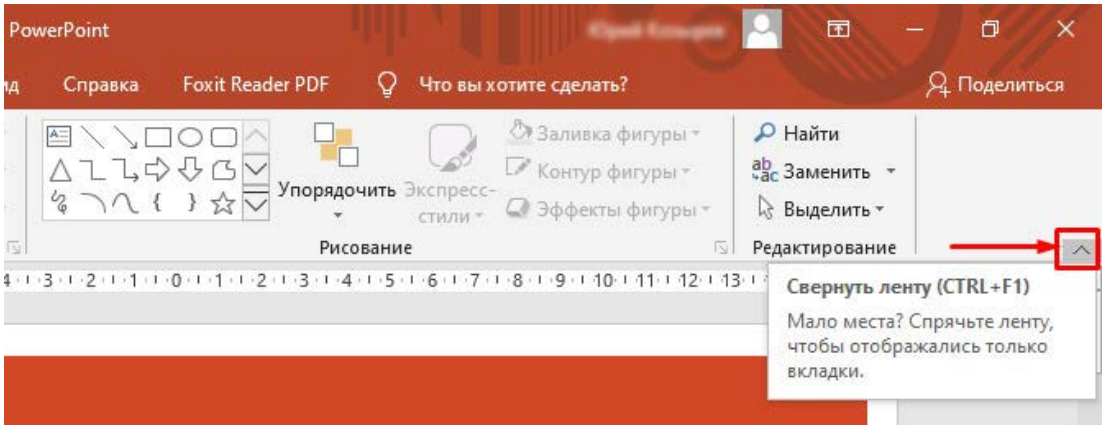
У некоторых групп команд есть маленькая стрелка в правом нижнем углу, щелкнув по которой мы можем получить дополнительные опции.



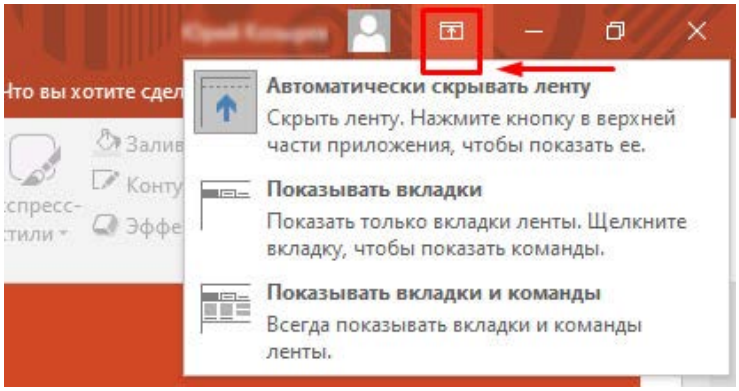
Показ и скрытие Лента инструментов

Лента инструментов занимает немало места. Если лента не нужна длительное время ее можно скрыть. А при необходимости вновь добавить.

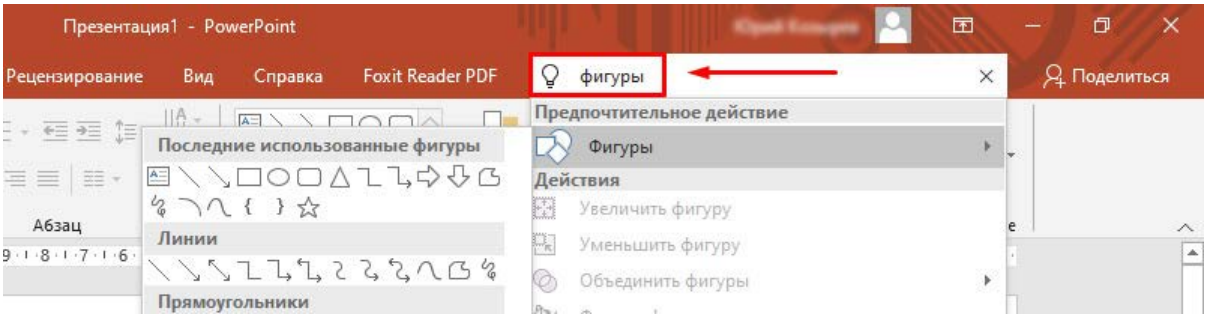
Чтобы скрыть ленту нужно кликнуть по инструменту **Свернуть ленту** (горячие клавиши **Ctrl +F1**):



С помощью опции **Параметры отображения ленты** можно выбрать удобный вариант работы с лентой инструментов. Варианты представлены на рисунке ниже:



Использование функции «Что вы хотите сделать?»

Если нам не удается найти нужную команду, то может помочь инструмент «Что вы хотите сделать?».

Он работает по принципу строки поиска в поисковых системах Yandex или Google. Просто вводим то, что хотим найти и появится список вариантов для использования. Нужную команду можно сразу использовать, не переходя в ленту: