7-a информатика

Выполнить практическую №1, скинуть на почту viktoriavita29@gmail.com

**РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦИЙ MICROSOFT POWERPOINT**

Презентация **PowerPoint** – современный способ представления разной информации. Презентация состоит из серии слайдов, на которых размещается текст, графики, рисунки. Эти слайды можно распечатать на бумаге и пленке или показать их на большом экране в виде электронного слайд-шоу.

**Практическая работа в PowerPoint № 1.**

Тема: ***Создание презентации и вставка слайдов и графических объектов.***

Ход работы

Задание 1**. О моем друге.**

1. Запустить приложение *PowerPoint*.
2. Создать новую презентацию с шаблоном оформления *Совет директоров.*
3. Установить цветовую схему с оранжевым фоном.
4. Подготовить титульный слайд. Для этого в Заголовок слайда вписать текст «О МОЕМ ДРУГЕ». Щелчком мыши выделить рамку «Подзаголовок слайда» и впишите в нем ФИО.
5. Добавить новый слайд. Для этого выполнить команду меню *Вставка → Создать слайд* или на панели инструментов **Форматирование** нажать кнопку

 Создать слайд.

1. Установить для этого слайда вариант разметки *Заголовок и объект*. Для этого в *Области задач* в верхней строке нажать на треугольник. При этом раскроется список, выбрать в нем вариант *Разметка слайда* и в списке *Макеты текста* указать *Заголовок и объект*.
2. Подготовить слайды по образцу. Все необходимые картинки вы найдете в папке *Заготовки → О моем друге.*
3. Сохраните работу в личной папке под именем *PowerPoint1* и позовите учителя.

***Дополнительные задания\****

1. Для презентации настроить эффекты анимации. Для этого в Области задач выбрать команду *Дизайн слайда – Эффекты анимации* и в списке установить вариант *Плавающий*. Нажать кнопку *Применить ко всем слайдам*.
2. Настроить автоматическую смену слайдов. Для этого в Области задач выбрать команду *Смена слайдов* и установить вариант *Объединение по горизонтали*. Убрать флажок *по щелчку*, установить флажок *автоматически после* и установить время смены слайдов 00:01. Нажать кнопку *Применить ко всем слайдам.*
3. Просмотреть полученную презентацию. Для этого нажать клавишу **F5.**
4. Сохранить презентацию