ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

КАФЕДРА ІНФОРМАТИКИ І КІНЕЗІОЛОГІЇ

ЛЕКЦІЯ: КОМП'ЮТЕРНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ НА БАЗІ ПАКЕТУ ПІДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ POWERPOINT

з дисципліни «Інформаційні технології в туристичній індустрії»
для студентів 1 курсу факультету туризму спеціальності – „Туризм"
освітньо кваліфікаційний рівень – бакалавр

Розробила:
к.н.ф.в.с., ст. доцент
кафедри Заневська Л.Г.

Львів 2017

ПЛАН

1. Пакет підготовки презентацій PowerPoint.
2. Технологічні етапи створення презентацій.
3. Послідовність команд та дій реалізації технології PowerPoint.

Пакет підготовки презентацій PowerPoint призначений для наочного представлення демонстраційних матеріалів різних сфер діяльності (в тому числі, діяльності підприємств готельного та туристичного бізнесу) у вигляді набору підготовлених на ПК слайдів.

Під презентацією в середовищі PowerPoint розуміється розроблений набір слайдів, які супроводжуються на екрані ПК спеціальними відео та аудіоефектами. Слайд - це окремий кадр презентації, що може містити будь-які об'єкти (надписи, таблиці, діаграми, малюнки тощо).

При завантаженні додатку PowerPoint на екрані з'являється меню для відкриття існуючої презентації та створення нової за допомогою майстра автозмісту і шаблонів (макетів) оформлення. У процесі створення нової презентації (кнопка „Створити слайд") пакет надає користувачу набір готових до використання макетів розмітки слайдів. Макети можуть містити варіанти розміщення надписів та їх комбінацій з розміщенням таблиць, діаграм, структур, малюнків, відео та аудіокліпів. Крім того, створення нової презентації (кнопка „Конструктор") забезпечує вибір будь-яких шаблонів її оформлення кольорами. Кольори оформлення слайдів змінюються за допомогою команди „Формат/ Оформлення слайду/ Кольорові схеми".

При створенні нової презентації можна вибрати порожній слайд і заповнити його власними об'єктами. У порожній слайд можуть бути вставлені за допомогою команд головного меню „Вставка" такі основні об'єкти, як:

- надписи (командою „Надпис" у полі слайду формується текстовий бокс, куди вводиться з необхідним форматуванням текст або командами „Малюнок/Об'єкт WordArt формується фрагмент тексту з використанням спеціальних ефектів);
- організаційні структури (командою „Організаційна діаграма" у полі слайду

формується макет структури, куди вводиться з необхідним форматуванням текст);

- малюнки (з використанням команди „Малюнок" користувачу надається колекція малюнків. При виконанні команд „Копіювати/Вставити" відбувається імпорт об'єкта в слайд);
- таблиці середовища Word (командою „Таблиця" у слайд вставляється таблиця з визначеною кількістю стовпчиків і рядків);
- діаграми (за допомогою команди „Діаграма" у слайд встановлюється стандартний макет діаграми. В даному випадку потрібно в режимі редагування заповнити конкретною інформацією таблицю даних, вибрати тип діаграми та оформити її належним чином);
- формули (командами „Об'єкт/ Excel Microsoft Equation 3.0" активізується стандартна програма побудови будь-яких математичних виразів);
- таблиці середовища Excel (командами „Об'єкт/Лист Microsoft Excel" активізується електронна таблиця для виконання різної складності обчислень);
- діаграма середовища Excel (командами „Об'єкт/Діаграма Microsoft Excel" у слайд встановлюється стандартний макет діаграми. В даному випадку потрібно в режимі редагування активізувати аркуш з даними, заповнити його власною інформацією, вибрати тип діаграми та оформити її належним чином).

Додаток PowerPoint при створенні нової презентації також пропонує режим „Майстер автозмісту", за допомогою якого користувач може використати на вибір повний комплект готових слайдів з понад двадцяти варіантів презентацій. Це такі як: бізнес-план, план продаж, огляд фінансового стану та ін. Але в даному випадку користувач повинен переглянути створені слайди, доопрацювати їх і заповнити власною інформацією. При виборі режиму „Відкриття презентації" можна завантажити заздалегідь підготовлений файл презентації.

Ліворуч від слайда, який створюється, розташовано п'ять кнопок активізації режиму слайдів, структури, сортувальника слайдів, показу слайдів. При застосуванні Microsoft Office XP кнопки режиму слайдів і структури представлені закладками, які розташовані під панеллю інструментів

„Форматування". У режимі слайдів у робочому вікні додатку переглядається кожний окремо слайд. При цьому можна здійснити редагування існуючого або побудову нового слайду.

За допомогою команд головного меню „Показ слайдів/ Налагодження анімації" здійснюється процес призначення виділеному об'єкту ефектів анімації (. При цьому спочатку додається ефект руху за допомогою меню „Додати ефект". Рухи об'єкта або вибираються стандартні із визначеного переліку, або довільно малюються власне користувачем. Потім встановлюється режим початку руху, тобто яким чином буде здійснюватися рух (за допомогою миші, автоматично) та його швидкість (повільно, швидко та ін.). Для кожного об'єкта можна встановити декілька рухів. Після встановлення рухів об'єктам призначаються параметри ефектів: напрям руху та звук.

У режимі структури на екрані відображається текст усіх слайдів. Ліворуч слайда з'являється вікно, в якому показано в кольорі слайди у зменшеному вигляді. Спеціальними стрілками навігації — Ті, що розташовані на панелі інструментів „Форматування", можна змінити порядок слайдів, переносити один рядок тексту з одного слайду в інший, а якщо виділити курсором текст — то декілька рядків.

У режимі сортувальника слайдів на екрані з'являється зменшене зображення всіх слайдів. Тут можна змінити порядок слайдів, вилучити зайві, зробити копію слайда, застосувати до виділеного слайда в цілому ефекти руху.

В режимі показу слайдів здійснюється демонстрація готової презентації, при якій зображення займає весь екран. Однак перед цим необхідно скористатися такими основними командами головного меню "Показ слайдів", як: налагодження презентації, керуючі кнопки, зміна слайдів (перехід від одного слайда до іншого) і налагодження часу.

Команда „Налагодження презентації" дозволяє показувати слайди під управлінням доповідача або автоматично, вручну або за часом, усі слайди, або встановлену кількість. За допомогою команди „Кнопки управління" користувач способом "перетягування" може вмонтувати в слайд різні кнопки зі створенням

посилання на будь-який інший слайд або текст. Наприклад, кнопка „Назад" може мати посилання на попередній слайд, кнопка „Вперед" - на наступний слайд і т.і. Команда „Зміна слайдів" дозволяє: вибирати ефект анімації для слайду в цілому (рух, звук, перехід швидко або повільно, з використанням курсору або автоматично), встановлювати тривалість показу слайду в секундах.

При налагоджені часу руху об'єктів та знаходження слайдів на екрані спочатку активізують перший слайд. Виконують команди головного меню „Показ слайдів/Налагодження часу" і кнопкою „Далі" на панелі „Репетиція" приводять в рух послідовно об'єкти слайдів з урахуванням часу, який вказує хронометр.

Якщо пакет підготовки презентацій Power Point завантажений, тобто готовий до роботи, тоді в його середовищі можна використовувати наступні інформаційні технології (табл. 1).

Таблиця 1

Класифікація основних інформаційних технологій, які використовуються в середовищі пакета підготовки презентацій PowerPoint

№	Назва технології	Технологічні етапи	Послідовність команд та дій реалізації технології
1	Створення презентації з використанням шаблонів (макетів) оформлення	Розмітка (вибір макета) слайда	Вибір режиму „Розмітка слайда" + вибір макету тексту та змісту
		Вибір шаблону оформлення слайда	Кнопка „Конструктор" або вибір режиму ,Дизайн слайда - Шаблони оформлення" + застосування шаблону оформлення
		Зміна оформлення слайда	1.Вибір режиму, Дизайн слайда -Кольорові схеми" + застосування кольорової схеми до виділеного слайда 2. Команди головного меню „Формат/Фон" + встановлення перемикача „Виключити фон зразка" + вибір із списку інших кольорів або способу заливки +

			кнопка „Застосувати"
		Призначення об'єктам слайда ефектів анімації	Вибір курсором об'єкта + команди головного меню „Показ слайдів / Налагодження анімації" + вибір ефекту руху з меню , Додати ефект" + вибір із списків „Початок", „Напрям" і „Швидкість" руху + вибір із списку режиму „Параметри ефектів" і встановлення звуку
		Встановлення ефектів анімації для слайда в цілому	Команди головного меню „Показ слайдів/Зміна слайдів" + вибір із списку ефекту руху, швидкості та звуку + встановлення прапорця зміни слайда „Автоматично"
2	Створення презентації з використанням порожніх слайдів	Вставка надпису	Команди „Вставка /Надпис" + введення тексту з необхідним форматуванням або команди „Малюнок/Об'єкт Word Art." + введення тексту з використанням спеціальних ефектів
		Побудова органі-заційної структури	Команди „Вставка/Організаційна діаграма" + формування макету структури + введення та форматування тексту
		Вставка малюнків	Команди „Вставка/Малюнок" + вибір малюнка + імпорт об'єкта командами „Копіювати / Вставити"
		Створення таблиці	1. Команди „Вставка/Таблиця" + введення необхідних даних 2. Команди „Вставка/ Об'єкт/ Лист Microsoft Excel" + введення даних у таблицю з виконанням різної складності обчислень
		Побудова діаграми	1. Команди „Вставка/Діаграма" + введення даних у таблицю в режимі редагування + вибір типу діаграми та її оформлення 2. Команди „Вставка/Об'єкт/Діаграма Microsoft Excel" + активізація в режимі редагування аркуша з даними + введення інформації + вибір типу діаграми та її оформлення
		Побудова об'єкта	Команди ‚Зставка/ Об'єкт/ Microsoft Equation 3.0" + побудова за допомогою клавіатури та

		„Формула"	шаблонів математичних виразів
3	Налагодження часу проведення презентації	-	Активізація першого слайда + команди головного меню „Показ слайдів / Налагодження часу" + кнопкою, Далі" на панелі „Репетиція" приведення в рух послідовно об'єкти слайдів з урахуванням часу, який вказує хронометр