Оформление слайда презентации

Способ представления информации в удобном для восприятия виде, состоящем из набора слайдов, называется презентацией.

При создании яркой и познавательной презентации пользователю необходимо знать основные этапы, инструменты и эффекты для оформления слайдов.

Планирование презентации – многошаговый процесс, и оформление слайда - лишь один из её основных этапов.

Основная цель оформления слайдов – взаимодействие современных компьютерных средств с мультимедиа-изображением (компьютерной анимации, графики, музыки, звукового ряда), организованное в единую среду.

***Применение различных тем для слайдов***

Чтобы придать индивидуальный стиль, выполните оформление слайда. Шаблоны оформления электронных документов выбираются ко всем или к выбранным слайдам.

**Шаблон презентации** – это готовый вариант, который включает: стиль электронного документа, набор параметров шрифтов, фоновые рисунки, положение рамок, схемы размещения заполнителей и цветовые схемы.

Чтобы использовать шаблон оформления для всего документа, выберите на панели инструментов вкладку **Дизайн слайда** и из перечня эскизов необходимый, и щёлкните по нему мышкой. Облик презентации автоматически поменяется. Чтобы применить выбранный стиль к одному слайду, необходимо в окне **Дизайн слайда** вызвать контекстное меню и в перечне команд выбрать **Применить к выделенным слайдам**.

Программа оформления слайдов автоматически внесёт изменения в выделенный объект.

# Алгоритм создания презентации на основе шаблона

Открыть программу PowerPoint. По умолчанию в окне открывается слайд в режиме **Обычный**, т. е. пустой титульный слайд. Выбрать **Создать**. В панели **Создание слайда** выбрать **Установленный шаблон** и тему для презентации, нажав кнопку **Создать**. Применение для оформления цветовой схемы Цветовое оформление слайда меняется пользователем исходя из индивидуальных предпочтений и назначения презентации.

**Цветовая схема** (восемь цветов) применяется для акцентирования фона, заливки, тени, текстовых блоков, гиперссылки. Шаблон по умолчанию содержит цветовую схему. При желании она меняется, с этой целью этого выберите команду **Дизайн/Цвета** или **Дизайн/Создать новые цвета темы**.

# Основные рекомендации при выборе цветовой схемы

Необходимо, чтобы цветовая гамма сочеталась с цветами текстовых надписей; для фона, текста и графики используйте контрастные цвета и не более трех: для фона, заголовка и текста. ***Изменение стиля фона***

После выбранной темы можно поменять текстуру или заливку фона. Выберите на панели задач **Дизайн/Стили фона** или в свободной области слайда вызовите контекстное меню и нажмите **Формат** **фона**. Чтобы фоном сделать фотографию или рисунок, выберите **Формат** **фона/Заливка/Рисунок** или **Текстура/Вставить из/ выбрать файл** и нажмите **Применить** **ко** **всем**. Стиль фона не должен отвлекать внимание слушателей от информации докладчика.

# Оформление текста

Оформление слайда включает добавление текстовой информации (заголовков, подзаголовков, обычного текста, маркированных и нумерованных списков), его редактирование и форматирование. Чтобы вести информацию в заполнитель, нужно щелкнуть по рамке левой кнопкой мыши и напечатать текст. Можно вставить текст из буфера обмена, если текст был скопирован. Для расположения текстовых блоков в любом месте слайда, выберите команду **Вставка/Надпись**. При добавлении текстовой информации в графические объекты и применении оформления (поворота, теней, отражения и свечения), выберите пиктограмму **Надпись** и добавьте текст. Предпочтительней для лучшего восприятия использовать не более трёх различных шрифтов. Для оформления слайда и выделения фрагментов текста можно добавить объект WordArt: надписи в презентации станут яркими и запоминающимися. Для этого выбрать **Вставка/WordArt**. Применение различных эффектов для слайдов и объектов К слайду можно применить видео- или звуковой эффект анимации. Для этого в области задач **Дизайн** выбрать нужный эффект (выцветание и растворение, полосы, сдвиг и наплыв, появление) и настроить скорость перехода (быстро, средне, медленно). Для применения эффекта ко всем слайдам воспользуйтесь командой **Применить ко всем**. Для добавления эффекта к объектам презентации (фигурам, чертежам, рисункам, тексту, диаграммам) выделяете правой кнопкой мыши объект и выбираете команду **Настройка** **анимации**/**Добавить эффект**. Однако следует учесть, что анимационные эффекты не должны отвлекать от восприятия информации и содержания презентации. Для информационной презентации достаточно 10-15 слайдов с лаконичной информацией, без броских изображений, с эффектами анимации, которые выдержаны в едином стиле.

**Оформление слайда** - важный шаг для представления информации в структурированном виде с использованием мультимедийных средств.