

ГЛАВА 9

СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В POWERPOINT

Эта глава посвящена созданию презентаций
в программе Microsoft PowerPoint.

9.1. Введение

Презентация в обыденном понимании этого слова — не что иное, как слайд-фильм. Имеется в виду, что на экране компьютера с заранее заданной периодичностью или в результате щелчков мышью меняются слайды с той или иной информацией. Пример нескольких слайдов из презентации финансового отчета показан на рис. 9.1, а на рис. 9.2 вы видите отрывок из презентации, посвященной летним каникулам.

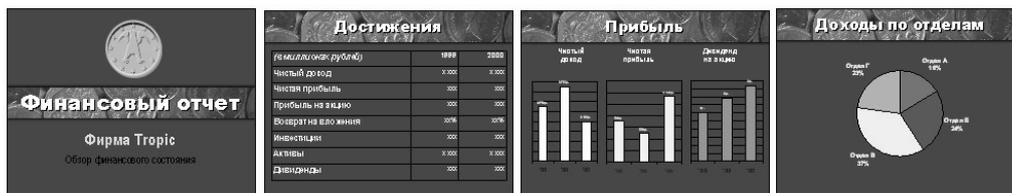


Рис. 9.1. Пример слайдов из презентации финансового отчета



Рис. 9.2. Пример слайдов из презентации, посвященной летним каникулам

Из этих рисунков видно, что слайд может содержать текст, фотографии, рисунки с надписями, таблицы, диаграммы. Кроме того, в презентации можно использовать и математические формулы, и фигурный текст, и другие объекты, знакомые нам по программе Word. Часто демонстрация слайдов сопровождается голосом, записанным с микрофона, или музыкой из звукового файла. Иногда в слайд встраивают видефрагменты.

В современных офисах компьютерные презентации широко применяются при подготовке докладов и рекламных акций. С помощью проектора изображение с экрана компьютера может проецироваться на большой экран на стене. Создается презентация очень быстро. При наличии цифрового фотоаппарата презентация о том или ином проведенном мероприятии, состоящая из фотографий с надписями, готовится на компьютере буквально за десять минут. Не успели участники симпозиума выйти в фойе на перерыв, а на большом экране уже демонстрируется слайд-фильм об их выступлениях на этом симпозиуме. Если же у вас нет даже десяти минут на подготовку надписей к фотографиям, устройте из фотографий не презентацию, а слайд-шоу. На это уйдет одна минута. Делается это одним щелчком на кнопке Показ слайдов панели инструментов в окне папки с фотографиями.

В пакете Microsoft Office для создания презентаций предусмотрена специальная программа — Microsoft PowerPoint. Создание презентации в среде PowerPoint

очень похоже на создание документа в Word. Презентация из 10 слайдов — примерно то же самое, что и документ из 10 страниц. Располагать на слайде текст и графику мы можем так же произвольно и теми же приемами, как и на странице документа Word. Единственное важное отличие — в PowerPoint мы не можем вводить текст непосредственно на поверхность слайда, как в Word мы вводили текст непосредственно на поверхность листа. Для этого используются, в основном, надписи (см. раздел 6.2.8). Можно применять и другие привычные для Word объекты: фигуры (см. раздел 6.2.1) и фигурный текст (см. раздел 6.2.7). Поэтому освоение PowerPoint у вас пройдет особенно легко, если вы хоть немного умеете работать с Word (см. главу 4) и с графикой в среде Word (см. главу 6). Если вы никогда не работали в Word, тоже не огорчайтесь: все основное у вас получится. В любом случае в процессе объяснений я буду ссылаться на разделы Word, в которые вам нужно будет заглянуть. К тому же осваивать PowerPoint гораздо легче, чем Word. Для тех же, у кого вообще мало опыта работы на компьютере, эта программа предлагает создавать презентации из заготовок, что требует минимума навыков.

9.2. Описание окна PowerPoint и его инструментов

Чтобы запустить PowerPoint, выполните команду Пуск⇒Все программы⇒Microsoft Office⇒Microsoft PowerPoint. Откроется главное окно программы (рис. 9.3).

После того как в следующем разделе мы создадим простейшую презентацию, окно будет выглядеть так, как на рис. 9.4.

Рассмотрим повнимательнее области окна PowerPoint. Слева мы видим область с вкладкой Слайды, в которой друг под другом расположены пронумерованные эскизы всех слайдов нашей презентации в том порядке, в котором они будут появляться при показе презентации. В центре расположена *область слайда*, в которой отображается в увеличенном виде один из слайдов, а именно тот, эскиз которого выделен на вкладке Слайды. Чтобы его выделить, достаточно щелкнуть на нем.

В области слайда мы проводим основную работу над слайдом, т.е. заполняем его информацией и редактируем.

На вкладке Слайды мы можем сортировать слайды тривиальным перетаскиванием их мышью вверх-вниз. С помощью правой кнопки мыши мы можем их удалять, создавать и копировать.

Границу двух рассмотренных областей мы можем перемещать влево-вправо мышью.

Ниже области слайда расположена область заметок к слайду. Там вы можете помещать для себя любые комментарии к слайду, которые при показе презентации видны не будут. Нам эта область не понадобится, “задвиньте” ее мышью вниз.

Вверху мы видим кнопку Office, панель быстрого доступа и ленту с вкладками (см. рис. 9.4). Все как в программе Word. Сейчас открыта вкладка Главная. Группы Шрифт и Абзац позволяют форматировать текст (см. разделы 4.8 и 4.9), а группа Рисование — рисовать на слайде любые фигуры и применять к ним привычное (по работе в Word) форматирование (см. раздел 6.2).

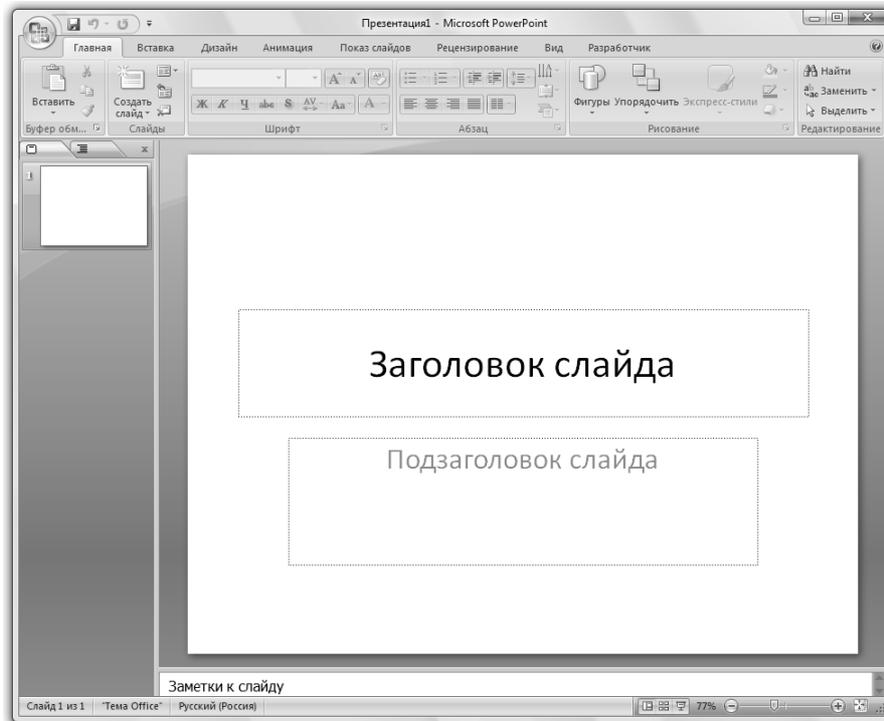


Рис. 9.3. Главное окно программы PowerPoint

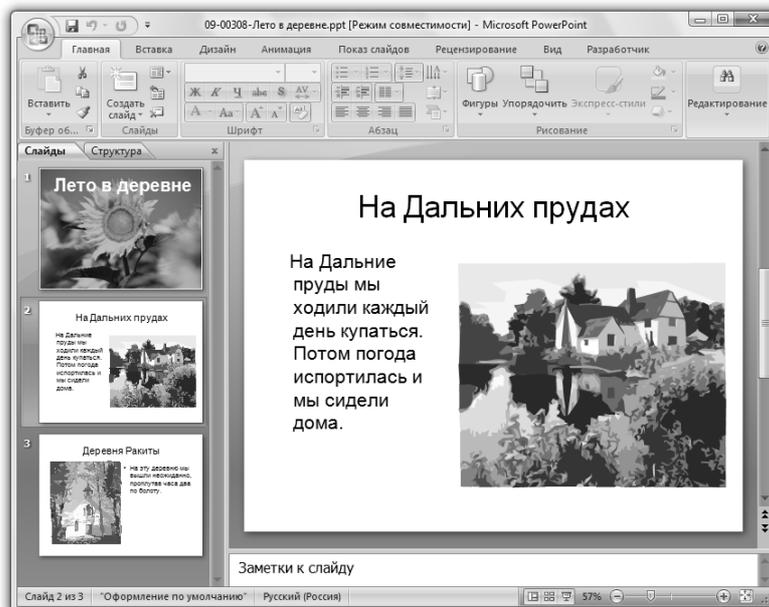


Рис. 9.4. Окно программы PowerPoint после создания презентации

Кнопка Office позволяет производить основные операции над презентацией как единым объектом: создание, сохранение, открытие (см. раздел 2.8) и распечатка (см. раздел 4.2.7),

Вкладка Вставка (рис. 9.5) позволяет произвольно заполнять слайд надписями, фигурным текстом, фигурами, картинками, таблицами, диаграммами, т.е. вставлять на слайд те объекты, которые мы вставляли в Word, и некоторые другие, в том числе видео и звук.

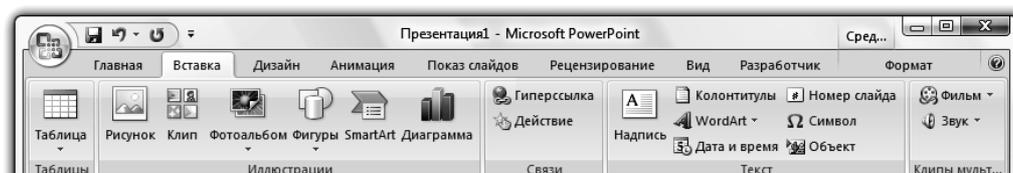


Рис. 9.5. Вкладка Вставка

Инструмент Масштаб в правой нижней части окна позволяет приближать или удалять слайд от глаз.

Левее инструмента Масштаб вы видите три маленьких значка, случайным щелчком на которых вы можете изменить конфигурацию областей на экране (например, может пропасть вкладка слайдов). В этом случае, чтобы вернуть стандартную раскладку, щелкните на значке Обычный. Если в вашей презентации несколько десятков слайдов и вы хотите их удобно отсортировать, щелкните на значке Сортировщик слайдов. Чтобы выйти из режима разработки презентации и войти в режим ее отображения, щелкните на значке Показ слайдов. Чтобы выйти из режима показа презентации, нажмите клавишу <Esc>.

Отличие от работы с надписями в Word и PowerPoint состоит в следующем. Надписи в PowerPoint перед началом ввода имеют ширину только на одну строку текста, они автоматически расширяются вниз по мере ввода новых строк текста, но их легко настроить к привычному поведению. Надписи можно поворачивать (с помощью “рукоятки”) на *любой* угол вместе с их текстом.

Поскольку на слайде PowerPoint все типы обтекания текстом отсутствуют, надписи, фотографии, фигурный текст и другие графические объекты всегда подвижны.

Форматирование шрифтов в PowerPoint чуть беднее, чем в среде Word. Форматирование абзацев — тоже немного слабее. Так, задать заливку и границы можно только для всей надписи, а не для отдельных ее абзацев. Вы можете вызвать на экран линейку (с помощью команды Вид⇒Линейка) и пользоваться для форматирования абзацев ее маркерами.

9.3. Создание презентации из трех слайдов

А теперь приступим к созданию презентации, приведенной на рис. 9.4. “Танцевать” мы начнем, конечно, от рис. 9.3. На нем мы видим, что при запуске PowerPoint автоматически создается презентация из одного слайда, содержащего уже некоторую информацию. Эта информация — не что иное, как “рыба” — за-

готовка из двух надписей. Нам она не нужна, нам нужен абсолютно пустой слайд. Чтобы сделать его пустым, щелкните правой кнопкой мыши на слайде и выберите команду **Макет**⇒**Пустой слайд**. Наш слайд мгновенно опустел, что и требовалось.

А теперь внутри вкладки **Слайды** скопируем два раза эскиз нашего пустого слайда, чтобы их стало три. Для этого достаточно перетащить правой кнопкой мыши эскиз слайда чуть вниз и в возникшем контекстном меню выбрать команду **Копировать**.

Пронумеруем слайды, чтобы их не перепутать. Для этого на вкладке **Вставка** щелкните на кнопке **Номер слайда**, установите флажок **Номер слайда** и выполните команду **Применить ко всем**.

Начнем работу со второго слайда, поскольку он чуть проще первого. Выделите его, щелкнув на вкладке **Слайды**. В области слайда теперь находится именно он.

Прежде всего, разместим на слайде фотографию. Для реальной презентации вы должны уже иметь в компьютере файлы нужных фотографий, но в учебных целях достаточно воспользоваться стандартными фотографиями из папки **Образцы изображений**. Сделать это можно, просто перетащив мышью или скопировав на слайд значок картинки или же с помощью команды **Вставка**⇒**Рисунок**.

После того как фото окажется на слайде, вы можете его свободно перемещать по слайду, изменять его размеры и форматировать привычным образом (см. раздел 6.1).

Теперь нужно разместить на слайде текст. Для этого используем средство создания надписи (см. раздел 6.2.8). Выполните команду **Вставка**⇒**Надпись** и перетащите мышью по слайду. В образовавшуюся рамку введите текст. По достижении правого края надписи текст “перескакивает” в следующую строку, т.е. область надписи расширяется вниз. В отличие от надписей Word, мы можем при желании вращать надпись вместе с ее текстом с помощью рукоятки.

Создадим еще одну надпись для заголовка слайда. Слайд готов. Аналогично создаем третий слайд.

Первый слайд тоже состоит из фото и надписи. Фото растянуто на весь слайд и даже шире. В этом случае края фото, не попавшие на слайд, не будут видны при показе презентации. Надпись размещена на фоне фото, и для ее шрифта выбрана светлая окраска.

Порядок объектов на слайде

Если вы сначала создали надпись, а потом поместили на слайд фотографию, то она заслонит надпись. В этом случае щелкните на фотографии правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите команду **На задний план**. Так вы сможете управлять тем, какой из объектов на слайде будет загоразивать другие, т.е. порядком объектов.

Схематично упомянутое выше контекстное меню изображено на рис. 9.6.

Для наглядности здесь показаны сразу оба меню. Рассмотрим назначение четырех пунктов меню, уподобив объекты на слайде колоде карт. С помощью этих пунктов объект может перемещаться в колоде ближе к нам или дальше от нас.

- **Переместить вперед** — означает переместить объект на одну позицию в “колоде” ближе к глазам.

- **Переместить назад** — означает переместить объект на одну позицию в “колоде” дальше от глаз.
- **На передний план** — означает переместить объект ближе всех других карт.
- **На задний план** — означает переместить объект дальше всех других карт.



Рис. 9.6. Команды управления порядком объектов

Презентация готова. Теперь можно ее *показывать*. Для этого достаточно выполнить команду **Показ слайдов** ⇒ **С начала**. Весь экран монитора займет слайд №1. Чтобы перейти к следующему слайду, нажмите клавишу пробела на клавиатуре. Чтобы прекратить показ презентации, нажмите клавишу <Esc>.

Рассмотрим способы перехода между слайдами во время показа презентации.

- Для перехода к следующему или предыдущему слайду используйте клавиши перемещения курсора или клавиши <Page Down> и <Page Up> соответственно. Можно также воспользоваться стрелками меню, расположенными в левом нижнем углу слайда (рис. 9.7).
- Для перехода к следующему слайду можно нажать пробел или клавишу <Enter> либо просто щелкнуть мышью.



Рис. 9.7. Кнопки управления слайдами

- Для перехода к *первому или последнему слайду* презентации нажмите клавиши <Home> и <End>.
- Для перехода к *слайду с произвольным номером*, наберите на клавиатуре номер слайда и нажмите клавишу <Enter>. Можно также воспользоваться третьей кнопкой меню в левом нижнем углу слайда.

9.4. Создание презентации из шаблонов (легкий способ)

В предыдущем разделе мы создавали презентацию с нуля, с чистого листа. И презентация получилась скромненькая. Однако в PowerPoint предусмотрено несколько готовых красиво оформленных презентаций-шаблонов, которыми вы можете воспользоваться, как “рыбой”, изменив в них лишь текст и графику. Это дает некоторый выигрыш во времени и значительный выигрыш в красоте оформления и стиле.

Ввиду унификации интерфейса различных программ из пакета Microsoft Office 2007, дальнейшее изложение этого раздела практически слово в слово совпадает с материалом раздела 4.11.1, посвященного использованию шаблонов

в Word. Так что при необходимости обратитесь к указанному разделу, но в процессе чтения заменяйте мысленно слово “документ” словом “презентация”, а слово “Word” — словом “PowerPoint”.

В результате у вас на экране появится стандартная презентация из двух десятков слайдов, подобная той, что вы видите на рис. 9.1. Вам останется вместо стандартного текста ввести свой, что сделать очень просто, добавить свои фотографии и картинки, что тоже легко (см. раздел 6.1), и видоизменить стандартные диаграммы в соответствии с вашими данными, что несколько сложнее. Кроме этого, вы можете привычным образом перемещать, копировать и уничтожать стандартные элементы и слайды.

Важное замечание по вводу текста

Стандартный текст в заготовках презентаций расположен в привычных рамках, но с необычной настройкой. Так, у многих из них размер по высоте увеличиваться не будет, когда ввод дополнительного текста внутри рамки будет “заставлять” его увеличиваться. В качестве “компенсации” будет автоматически уменьшаться размер текста. При этом рядом с рамкой появится значок , позволяющий изменить такое положение вещей.

9.5. Оформление слайдов

Из предыдущего раздела вы знаете, что шаблон позволяет использовать заготовку как содержания презентации, так и ее оформления, включая фон слайдов, графические элементы, расположение текста на слайде, стили шрифтов. Если содержание вас не интересует, а вы ищете только подходящее оформление для своей презентации, откройте вкладку Дизайн (рис. 9.8).

Рассмотрим группы Темы и Фон.

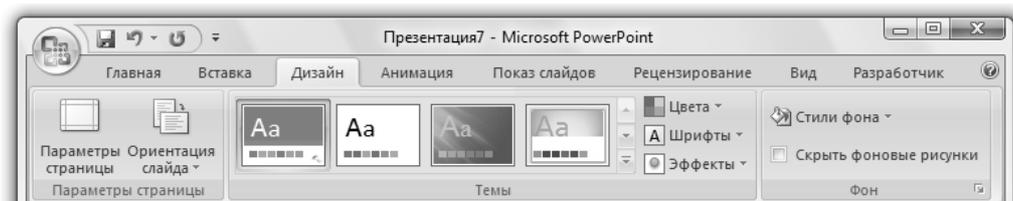


Рис. 9.8. Вкладка Дизайн

Тема слайда

Если шаблоны предоставляют стандартные, разработанные дизайнерами образцы правильного оформления презентации в зависимости от содержания, то темы предлагают стандартные, разработанные дизайнерами варианты оформления презентации вне зависимости от содержания.

Удобнее всего познакомиться с темами на примере оформления презентации, созданной из шаблона. Создадим презентацию из шаблона Рекламный буклет, находящегося в папке Установленные шаблоны. Это — приятно оформленная презентация, состоящая из 6 слайдов с разнообразными заголовками и элементами графики.

Выделите третий слайд и не спеша поводите мышью над эскизами тем в группе Темы. Кстати, список эскизов прокручивается. Наблюдайте, как при этом изменяется вид презентации, а именно шрифт основного текста, шрифты заголовков, элементы графики. При желании выделите шестой слайд и по отдельности отрегулируйте набор цветов, шрифтов и эффектов (все это вместе и составляет *тему*) с помощью трех соответствующих инструментов группы Темы.

Фон слайда

В зависимости от выбранной темы вы можете корректировать стиль фона для всех слайдов, выполнив команду Дизайн⇒Стили фона. А для более радикального изменения фона используйте команду Дизайн⇒Стили фона⇒Формат фона. Разнообразие фонов, которые вы можете здесь выбрать для слайдов, практически такое же, как разнообразие заливок для фигур (см. раздел 6.2.4). Здесь имеются любые цвета, градиенты, текстуры, картинки. Можете задать фон для одного слайда или для всех либо отказаться от него.

9.6. Макет слайда

Вы сэкономите усилия по правильному и симметричному размещению на слайдах элементов текста, фотографий, диаграмм, таблиц и прочего, если воспользуетесь стандартными вариантами размещения путем выполнения команды Главная⇒Макет. В появившемся меню вы увидите несколько вариантов разметки слайда (рис. 9.9). Имейте в виду, что конкретная конфигурация макетов в меню зависит еще и от выбранной для данной презентации темы.

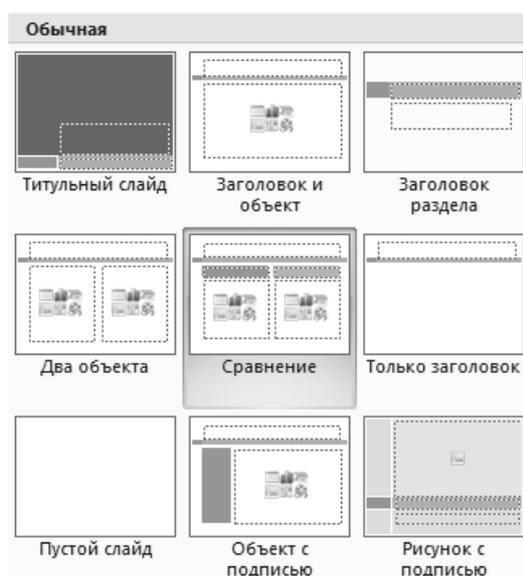


Рис. 9.9. Варианты разметки слайда

Щелкнув на одном из вариантов меню, вы примените к выделенному слайду такую же разметку (например, на рис. 9.10 выбран вариант Сравнение).

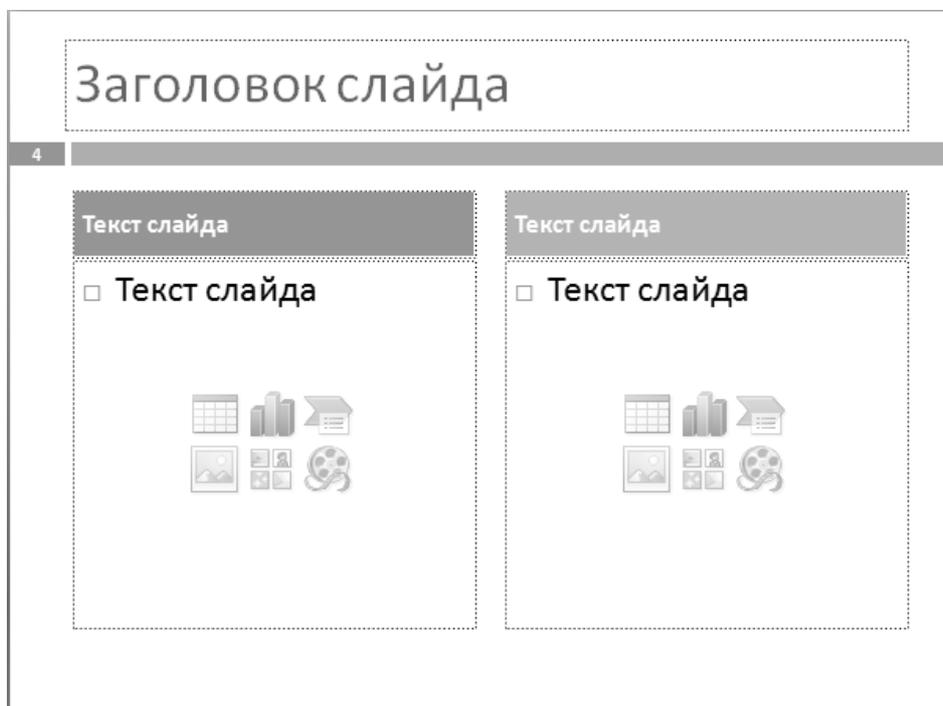


Рис. 9.10. Разметка слайда в «стиле» сравнения

На рис. 9.10 вы видите 5 областей слайда. Щелкните внутри любой из них и введите текст или вставьте объекты. Они примут такие размеры, чтобы точно уместиться внутри области. Вверху заготовки вы видите три текстовых поля, причем некоторые из них не меняют высоту (см. раздел 9.4). Внизу вы видите две области для ввода в них или текста, или на выбор одного из 6 видов объектов (по числу значков в области):

таблица	диаграмма	SmartArt
фотография	рисунок из коллекции	видео

Способ добавления объектов точно такой же, как в программе Word. На рис. 9.11 вы видите возможный результат заполнения такой заготовки слайда информацией (справа диаграмма, слева таблица).

Если вам не нравится расположение или размеры областей на заготовке, вы можете обычным образом изменить их с помощью мыши. Для разных слайдов можно применять разные макеты. Если на слайде до выбора макета уже была введена какая-то информация, ее местоположение будет смещено.

Структура

Если ваша презентация содержит много текста, то вам, возможно, будет удобнее вместо вкладки Слайды пользоваться в левой части окна PowerPoint вкладкой Структура, которая вместо эскизов слайдов отображает их заголовки и текст в виде единого списка. Текст в этом случае можно вводить прямо во вкладке Структура.



Рис. 9.11. Один из результатов заполнения заготовки слайда информацией

9.7. Колонтитулы и нумерация слайдов

Предположим, вы хотите, чтобы в нижней части каждого слайда презентации располагалась кое-какая информация (рис. 9.12).

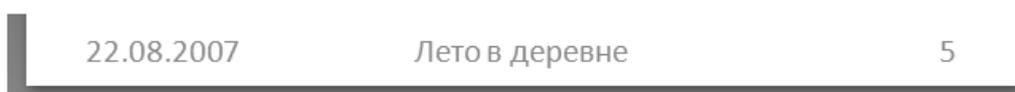


Рис. 9.12. Текст нижних колонтитулов

На этом рисунке слева отображена дата, справа — автоматически проставляемый номер слайда, в центре — введенный вами текст. Для этого выполните команду Вставка⇒Колонтитулы и заполните соответствующим образом поля диалогового окна Колонтитулы (рис. 9.13).

Колонтитулы в PowerPoint — не такие “недотроги”, как в Word. Они позволяют в любой момент как угодно форматировать себя и перетаскивать в рамках слайда.

9.8. Смена слайдов

О том, как вручную переключаться между слайдами во время показа презентации, написано в разделе 9.3. Вы можете заставить слайды переключаться и ав-

томатически. Выберите вкладку Анимация. В данном случае нас интересует группа Переход к этому слайду (рис. 9.14).

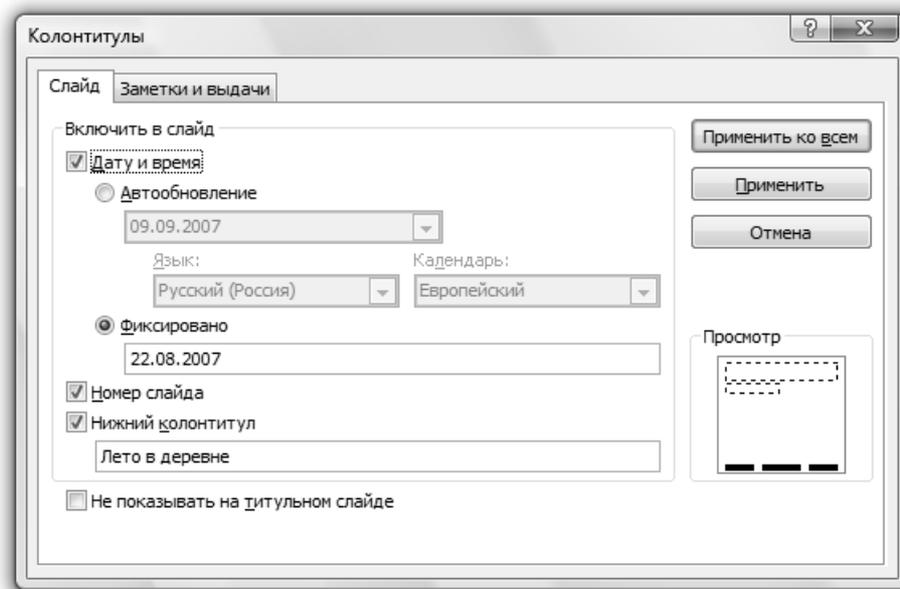


Рис. 9.13. Диалоговое окно Колонтитулы

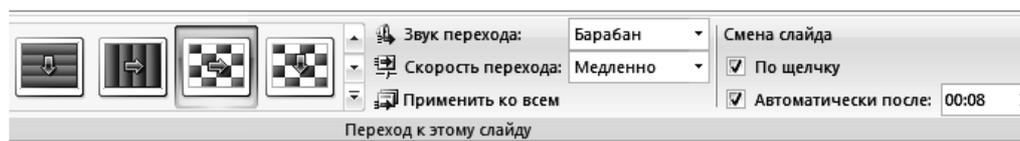


Рис. 9.14. Группа Переход к этому слайду вкладки Анимация

Внимательно просмотрите все инструменты группы. Их названия говорят сами за себя. Здесь вы сможете:

- заставить слайды переключаться автоматически через заданное количество секунд просмотра (на рисунке — 8 секунд);
- заставить слайды переключаться по щелчку мышью;
- заставить слайды переключаться как автоматически, так и по щелчку мышью;
- заставить слайды переключаться только с клавиатуры;
- сопровождать переход анимационными эффектами (их список — в левой части рисунка с выбранным вариантом Шашки). Чтобы вообще отменить анимацию, в том же списке выберите переход Нет;
- настроить скорость перехода;
- сопровождать переход звуковыми эффектами (здесь выбран вариант Барабан);

- применять выбранные настройки ко всем или только к выделенным слайдам презентации;
- сразу же просмотреть получившийся результат (с помощью кнопки Просмотр в левой части вкладки).

9.9. Анимация

Наличие анимации оживляет презентацию. Вы можете настраивать анимационные эффекты по отдельности для каждого элемента, находящегося на слайде.

Выполните команду Анимация⇒Анимация⇒Настройка анимации. В правой части окна откроется область задач Настройка анимации (рис. 9.15).

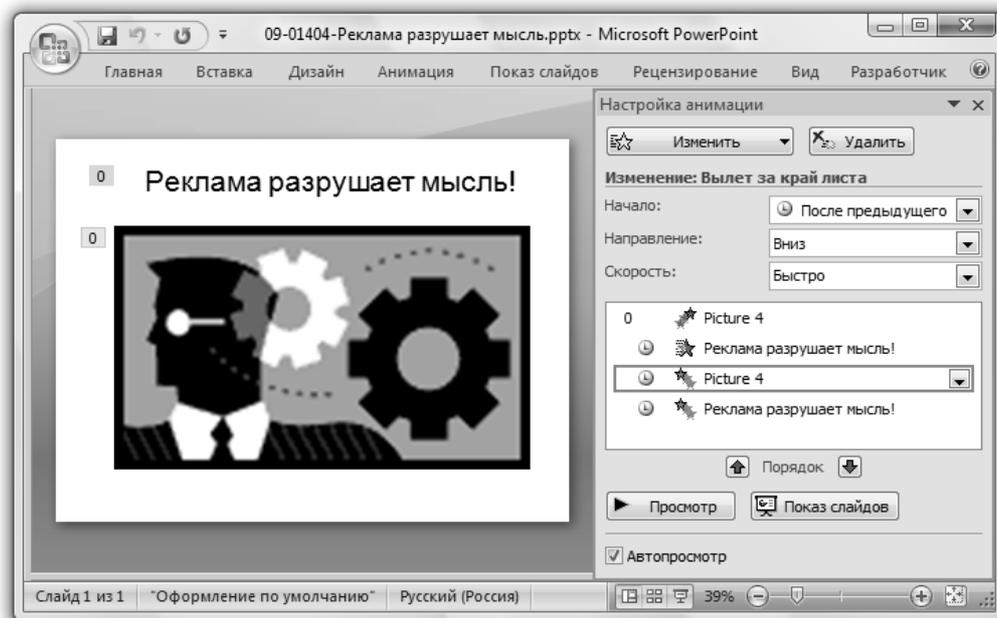


Рис. 9.15. Окно настройки анимации

На рисунке слева отображен слайд, справа — область задач. Вы видите, что на слайде присутствуют два элемента: текст и картинка. Анимационные эффекты уже созданы, всего их 4, и их очередность (сверху вниз) показана в средней части области задач. Два эффекта относятся к тексту “Реклама разрушает мысль!”, а остальные два — к картинке (ее имя Picture 4). В процессе показа эффекты проявляются в указанном порядке, начиная с верхнего. Следовательно, первой появится анимация с картинкой. Простым перетаскиванием (с помощью мыши) можно менять порядок выполнения анимационных эффектов.

Эффекты анимации

Приступим к созданию описанной анимации. Допустим, мы хотим, чтобы на пустом экране сначала появилась картинка, затем проявился бы текст, после чего картинка должна “улететь”, а за ней и текст.

Поместим на пустой слайд картинку и текст. В области задач Настройка анимации список эффектов пока пуст. Выделите картинку. Щелкните на кнопке Добавить эффект (рис. 9.16).

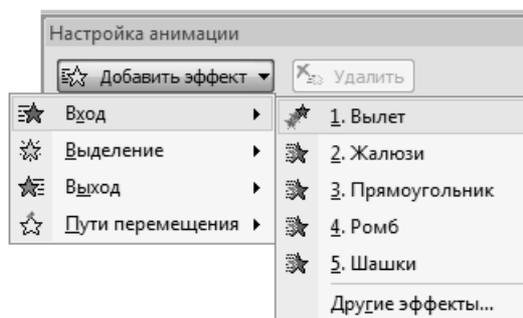


Рис. 9.16. Типы эффектов

Появляется меню с 4 типами эффектов (Вход, Выход, Выделение, Пути перемещения). Эти типы принципиально друг от друга не отличаются, за исключением “направления движения”. Другими словами, они отличаются тем, *появляются* ли на слайде элементы в процессе анимации или же *исчезают*.

- В эффектах типа **Вход** действие эффекта заключается в том, что элемент сначала отсутствует на экране, а затем тем или иным способом появляется. Например, “влетает” на экран или проявляется каким-нибудь узором. Этим способом насчитывается несколько десятков (вы их видите на рисунке в меню справа).
- В эффектах типа **Выход** действие эффекта заключается в том, что элемент сначала есть на экране, а затем исчезает (тем или иным способом).
- В эффектах типа **Выделение** действие эффекта заключается в том, что имеющийся на слайде элемент выполняет некоторое движение, например вращается, не исчезая и не появляясь.
- В пункте **Пути перемещения** вы сами можете задать траекторию движения элемента по экрану.

Щелкните на нужном эффекте типа **Вход**. Пусть это будет вариант **Вылет**. Он появится в списке. Теперь нам нужно его настроить. В области задач выберите направление и скорость вылета (см. рис. 9.16).

Теперь создадим эффект для текста. Выделите текст. Щелкните на кнопке **Добавить эффект**, а затем на нужном эффекте типа **Вход**. Пусть это будет вариант **Шашки**. Эффект добавится в список. Выберите направление и скорость. Два эффекта готовы.

Просмотр результата

Просмотрите получившийся результат, щелкнув на кнопке **Просмотр**. Мы видим, что сначала на экран “вылетает” картинка, а затем в шашечном узоре проявляется текст.

Теперь, предположим, мы хотим, чтобы после всего этого картинка, а затем и текст исчезли с экрана. Для этого снова выделите картинку и щелкните на кнопке **Добавить эффект**. Щелкните на нужном эффекте, но теперь уже типа **Выход**. Пусть это будет вариант **Вылет за край листа**. Эффект (уже третий) добавится в список. Теперь выделите текст и щелкните на нужном эффекте типа **Выход**. В список добавится четвертый эффект.

Перед названием объекта в списке эффектов вы видите два значка. Правый из них дает представление о характере эффекта. Именно его вы видите перед названием эффекта при его добавлении.

Просмотрим получившийся результат, щелкнув на кнопке **Просмотр**. Мы видим, что сначала на экран “вылетает” картинка, затем проявляется текст, потом картинка “улетает”, а за ней исчезает текст.

Переход от эффекта к эффекту

Теперь запускаем показ слайдов. Мы видим, что любой анимационный эффект запускается только по щелчку мыши. Потому что так задано в поле **Начало** в области задач. Об этом также свидетельствует значок в виде мыши (☞) — левый из двух значков перед названием объекта в списке эффектов. Щелкнув на стрелке выбора в поле **Начало**, мы можем выбрать для выделенного в списке эффекта один из трех вариантов:

- По щелчку (значок в виде мыши);
- После предыдущего (значок в виде циферблата часов);
- Вместе с предыдущим (отсутствие значка).

Выбрав для каждого из четырех наших эффектов вариант **После предыдущего**, мы обеспечим автоматическое последовательное выполнение эффектов один за другим, как и было задумано. Если мы хотим, чтобы какой-то эффект выполнялся одновременно с предыдущим в списке, выбираем для него вариант **Вместе с предыдущим**.

Если смена слайдов у нас автоматическая, то все эффекты тоже будут выполняться автоматически, даже те, что настроены выполняться по щелчку.

Параметры эффектов

Щелкнув правой кнопкой мыши на имени эффекта в списке, вы можете настроить параметры эффектов, т.е. детали поведения этого эффекта на экране. В частности, можно придать ему звуковое сопровождение, настроить более тонко скорость, придать временную задержку перед началом выполнения. Щелкнув на кнопке **Переключатели** и выбрав вариант **Начать выполнение эффекта при щелчке**, вы можете сделать так, чтобы эффект выполнялся не сам по себе, а когда вы щелкнете мышью на этом или каком-нибудь другом элементе слайда. В списке эффектов в области задач такие эффекты помечаются меткой **Триггер**.

Для одного и того же объекта на слайде вы можете добавлять сколько угодно эффектов.

9.10. Действие

Вполне реальна и желательна ситуация, когда в процессе показа презентации щелчок мышью на каком-нибудь элементе слайда или просто наведение курсора мыши на этот элемент приводит к некоторому действию. Например, щелчок на картинке Эйфелевой башни на слайде переносит нас на другой слайд, посвященный командировке во Францию, а наведение курсора на надпись Поиск в Яндексе запускает браузер с интернет-страницей этой поисковой системы.

Выделите элемент на слайде, которому мы хотим поставить в соответствие действие, и выполните команду Вставка⇒Действие. Откроется диалоговое окно, показанное на рис. 9.17.

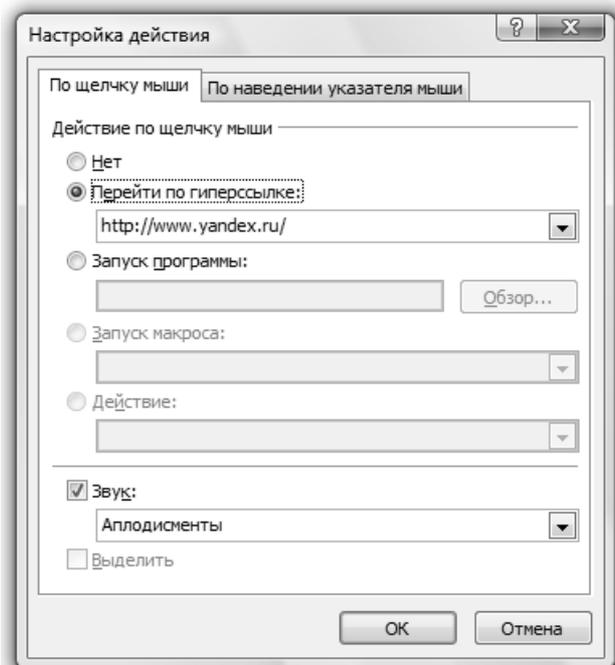


Рис. 9.17. Диалоговое окно *Настройка действия*

В качестве действия мы можем выбрать, например, запуск программы, имеющейся на компьютере, или ранее созданного макроса. На рисунке же показан выбор запуска “под аплодисменты” интернет-страницы Яндекса.

Пункт *Перейти по гиперссылке* предоставляет более широкие возможности, чем просто посещение веб-страницы. Вот результат щелчка на стрелке выбора у этого пункта (рис. 9.18).

Например, вы можете:

- выбрав вариант *Слайд...*, перейти к слайду с произвольным номером;
- выбрав вариант *Другой файл...*, открыть произвольный файл на диске, например документ Word;

- выбрав вариант Другая презентация PowerPoint..., перейти к демонстрации другой презентации, а затем вернуться.

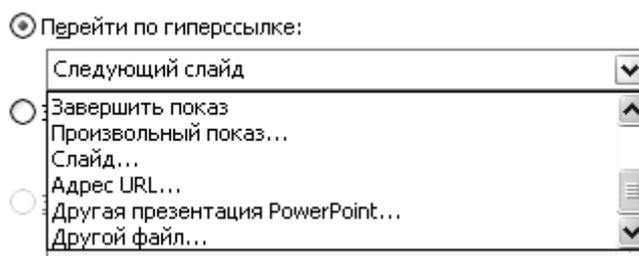


Рис. 9.18. Результат выбора элемента из списка *Перейти по гиперссылке*

В качестве упражнения создайте в уголке первого слайда вашей презентации оглавление презентации, как это делают в книгах. Так, если ваша презентация посвящена львам, тиграм и леопардам, в оглавлении будет три соответствующих пункта. Во время показа презентации при щелчке на пункте оглавления компьютер должен переходить к соответствующему слайду. Для оформления пунктов оглавления удобно пользоваться фигурами, в частности так называемыми управляющими кнопками, хотя вполне можно обойтись и обычным текстом (в нашем случае хорошо подойдут картинки льва, тигра и леопарда). Для удобства можно скопировать оглавление на все слайды презентации.

9.11. Озвучивание презентации и вставка видеофрагментов

Во время создания презентации вы можете озвучить ее с помощью микрофона, вставить в нее музыкальное сопровождение из любого аудиофайла или компакт-диска, а также добавить видеофрагменты.

Выделите слайд, на который хотите вставить звук или видео, и щелкните на кнопке Вставка. В группе Клипы мультимедиа вы видите два инструмента: Фильм и Звук. Если щелкнуть на стрелке выбора каждого из этих инструментов, появится соответствующее меню (на рис. 9.19 изображены оба меню).

Выберите нужный пункт. Рассмотрим эти пункты подробнее.

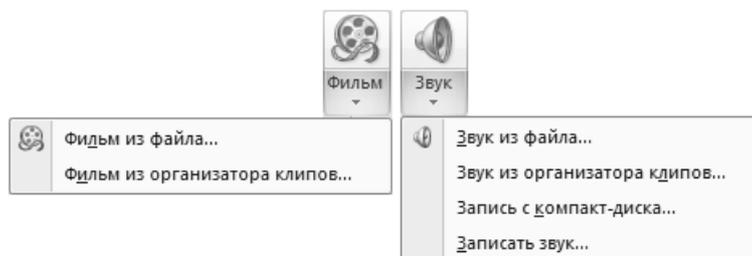


Рис. 9.19. Меню инструментов *Фильм* и *Звук*

Запись звука с микрофона

Предположим, вы хотите, чтобы во время показа презентации при демонстрации данного слайда звучала ваша речь. Для этого вы должны уметь работать с микрофоном (см. раздел 3.5). Выделите слайд и выполните команду Вставка⇒Звук⇒Записать звук. Откроется окно звукозаписи (рис. 9.20).

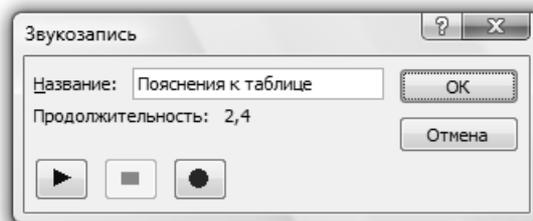


Рис. 9.20. Окно Звукозапись

Дайте звуковому файлу подходящее название (связанное с тем, о чем вы будете говорить). Я назвал его Пояснения к таблице. Щелкните на кнопке с кружком, через секунду квадратик потемнеет, значит, можете говорить. Закончив говорить, щелкните на изображении квадрата. Запись остановится. Чтобы прослушать, что получилось, щелкните на кнопке с треугольником. Если не понравилось, щелкните на кнопке Отмена и повторите все сначала. Если понравилось, щелкните на кнопке ОК. При этом на поверхности слайда возникнет значок записанного звука в виде репродуктора (🔊).

Теперь вам нужно решить, каким образом воспроизводить этот звук при показе слайда. Если все оставить как есть, то во время демонстрации слайда для воспроизведения звука вам придется щелкнуть на значке. Об этом говорит и метка Триггер, появившаяся в списке эффектов в области задач Настройка анимации.

Если же вы хотите, чтобы звук воспроизводился автоматически, т.е. без щелчка, вам придется указать на это в области задач Настройка анимации. Здесь воспроизведение звука рассматривается просто как анимационный эффект, имеющий некоторую продолжительность. Итак, выделите значок звука на слайде (в области задач Настройка анимации во избежание путаницы я советую стереть эффект вашего объекта Пояснения к таблице, находящийся под меткой Триггер). Затем выполните команду Добавить эффект⇒Действия со звуком⇒Воспроизведение. В списке эффектов анимации появится ваш объект Пояснения к таблице, но уже без метки Триггер. Теперь вы можете настраивать его обычным для анимационного эффекта образом. Прежде всего в поле Начало выберите для него подходящий вариант. При выборе варианта После предыдущего или Вместе с предыдущим звук включится автоматически. Если в очереди эффектов анимации имеются эффекты и для других объектов, переместите мышью эффект Пояснения к таблице вверх или вниз в нужное место очереди.

Вставка музыкального сопровождения из файла

Пусть у вас на диске есть звуковой файл и вы хотите вставить его в презентацию. Выделите слайд и выполните команду Вставка⇒Звук⇒Звук из файла. Откроется обычное окно вставки файла. Найдите в нем нужный файл и щелкните

на кнопке ОК. Компьютер спросит, следует ли воспроизводить звук при показе автоматически. Отвечайте, как хотите, все равно в дальнейшем вы сможете изменить свой выбор. На поверхности слайда возникнет значок звука этого файла в виде репродуктора ().

Дальнейшие ваши действия аналогичны действиям по вставке звука, записанного с микрофона, т.е. выделите значок звука на слайде и настройте эффект в области задач **Настройка анимации**.

Обычно звук из файла вставляют для непрерывного музыкального сопровождения презентации. Для этого достаточно вставить его на первый слайд и заставить непрерывно проигрываться на протяжении не только первого, но и остальных слайдов презентации. Делается это так. Щелкните правой кнопкой мыши на этом звуковом эффекте в очереди и настройте параметры эффектов, а именно выполните команду **Эффект⇒Закончить после ... слайда**. Там же вы найдете и другие настройки, в том числе громкость и временную задержку. На тот случай, если продолжительности музыки не хватит на всю презентацию, задайте ее повторение, выбрав опцию **Непрерывное воспроизведение**. В этом случае после завершения звукового ряда он начнет воспроизводиться снова. Тут же установите флажок **Скрывать значок звука во время показа**, чтобы во время демонстрации презентации некрасивый значок звука на слайде не был виден.

Вставка музыкального сопровождения со звукового компакт-диска

О звуковых компакт-дисках написано в разделе 3.5.2. Если у вас есть такой диск и вы хотите сопровождать презентацию музыкой с этого диска, можете, конечно, просто запустить воспроизведение этого диска в медиаплеере и тут же запустить воспроизведение презентации. Но это — заминка и потеря драгоценных секунд, которых при выступлении перед публикой всегда не хватает. Гораздо лучше и удобнее заранее настроить презентацию на автоматическое воспроизведение музыки с компакт-диска.

Для этого вставьте диск в дисковод, выделите слайд, начиная с которого вы хотите слушать музыку, и выполните команду **Вставка⇒Звук⇒Запись с компакт-диска**. Откроется окно, показанное на рис. 9.21.

Из рисунка видно, что на данном диске 21 дорожка (песня), общее время воспроизведения — больше часа. Щелкните на кнопке ОК. Укажите, следует ли воспроизводить звук автоматически. В дальнейшем вы сможете изменить свой выбор. На поверхности слайда появится значок звука в виде компакт-диска (.

Дальнейшие ваши действия аналогичны действиям по вставке звукового сопровождения, записанного с микрофона или взятого из файла. Это касается и продолжения воспроизведения диска на остальных слайдах и непрерывного воспроизведения, когда после завершения последней дорожки компьютер снова начнет воспроизводить первую.

Если вам нравятся не все песни на диске и даже не все куплеты песен, вы можете выбрать для воспроизведения не все дорожки, а произвольную непрерывную последовательность дорожек. Так, при настройке (рис. 9.22) будут воспроизводиться не все дорожки, а только с 5-й по 8-ю, причем 5-я — не с начала, а с 1 минуты 20 секунд, а 8-я — не до конца, а только до 30-й секунды; 6- и 7-я

дорожки будут воспроизводиться целиком. Чтобы воспроизвести друг за другом несколько разных кусков из разных частей диска, вставьте в презентацию несколько значков  и каждый настройте по-своему.

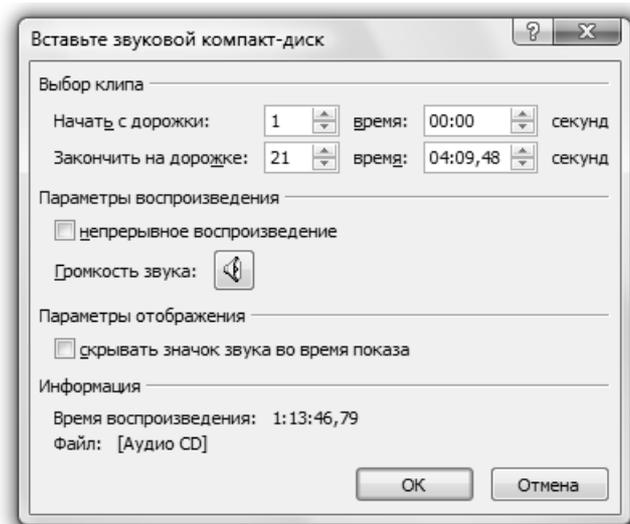


Рис. 9.21. Окно вставки музыкального сопровождения со звукового компакт-диска

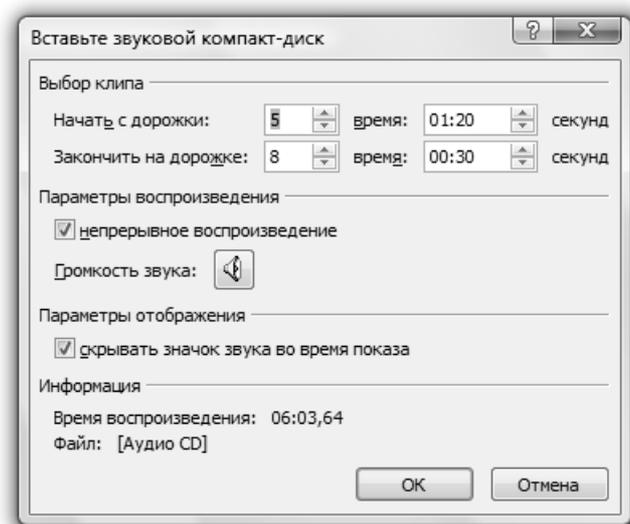


Рис. 9.22. Окно настройки фрагментов звукового сопровождения

Вставка видеофрагмента из файла

Вы можете вставить в презентацию демонстрацию видеофрагмента. Делается это аналогично вставке звука. Достаточно выделить слайд и выполнить команду Вставка⇒Фильм⇒Фильм из файла. Откроется обычное окно вставки файла. Найдите в нем нужный видеофайл и щелкните на кнопке ОК. На вопрос, следует ли воспроизводить фильм автоматически, отвечайте, как хотите, все равно в дальнейшем вы сможете изменить свой выбор. На поверхности слайда возникнет прямоугольная область — “экран” для фильма. Вы можете ее как угодно увеличивать и перемещать по слайду. При демонстрации презентации в этой области будет демонстрироваться фильм.

Дальнейшие ваши действия аналогичны действиям со звуком. Выделите “экран” на слайде и откройте область задач Настройка анимации и т.д. Здесь воспроизведение фильма рассматривается просто как анимационный эффект, имеющий некоторую продолжительность. Если в очереди эффектов нет вашего видеофрагмента, то для автоматического воспроизведения вам нужно выполнить команду Добавить эффект⇒Действия с фильмами⇒Воспроизведение, а затем в поле Начало выбрать для него подходящий вариант. В случае выбора вариантов После предыдущего или Вместе с предыдущим фильм начнет воспроизводиться автоматически. Если в очереди эффектов анимации имеются эффекты и для других объектов, переместите мышью эффект вашего фрагмента в нужное вам место.

Для настройки видео вы можете щелкнуть правой кнопкой мыши на имени этого видеоэффекта в очереди и изменить параметры. Здесь вы сможете, в частности, развернуть “экран” на весь экран компьютера.

Вставка звука или видеофрагмента из коллекции клипов Microsoft

О коллекции Microsoft упоминалось в разделе 6.1.6. В нее, кроме рисунков и фотографий, входят маленькие аудио- и анимированные клипы на разные темы, позволяющие обратить внимание на содержание документа или презентации.

Выполните команду Вставка⇒Фильм (Звук)⇒Фильм из организатора клипов (Звук из организатора клипов). В области задач отобразится коллекция клипов. Найдите в ней нужный клип и щелкните на кнопке ОК. Если вы вставляли аудиоклип, то на слайде появляется привычный значок , и дальнейшие ваши действия со звуком аналогичны описанным выше. А вот с фильмами все по-другому. Дело в том, что большинство видеоклипов в коллекции Microsoft представляют собой короткие бесконечно повторяющиеся рисованные мультики и выполнены не как “настоящие” видеофайлы, а с помощью других средств, например, в виде графических GIF-файлов. Они будут бесконечно воспроизводиться на вашем слайде независимо от того, присутствует ли их эффект в списке настройки анимации или нет. Анимация вам понадобится для того, чтобы убрать их поскорее со слайда, когда вам надоест их слушать.

9.12. Фотоальбом-презентация

Предположим, вам нужно срочно создать слайд-шоу из фотографий. Каждое фото уже находится на диске в виде файла. На это уйдет одна минута. Делается это одним щелчком на кнопке Показ слайдов панели инструментов в окне папки с этими фотографиями.

Но так мы не видим никаких подписей к фотографиям. Если во время демонстрации вам нужны подписи и у вас есть лишние пять минут на создание слайд-шоу из нескольких десятков фотографий с краткими подписями, то лучше всего создать в PowerPoint так называемый *фотоальбом* (не путайте с фотоальбомом Windows). Фотоальбом — это обычная презентация из слайдов с фотографиями, преимущество которой состоит в том, что она создается автоматически (от вас требуется лишь указать файлы фотографий на диске).

В окне PowerPoint выполните команду Вставка⇒Фотоальбом⇒Создать фотоальбом. Откроется диалоговое окно Фотоальбом (рис. 9.23).

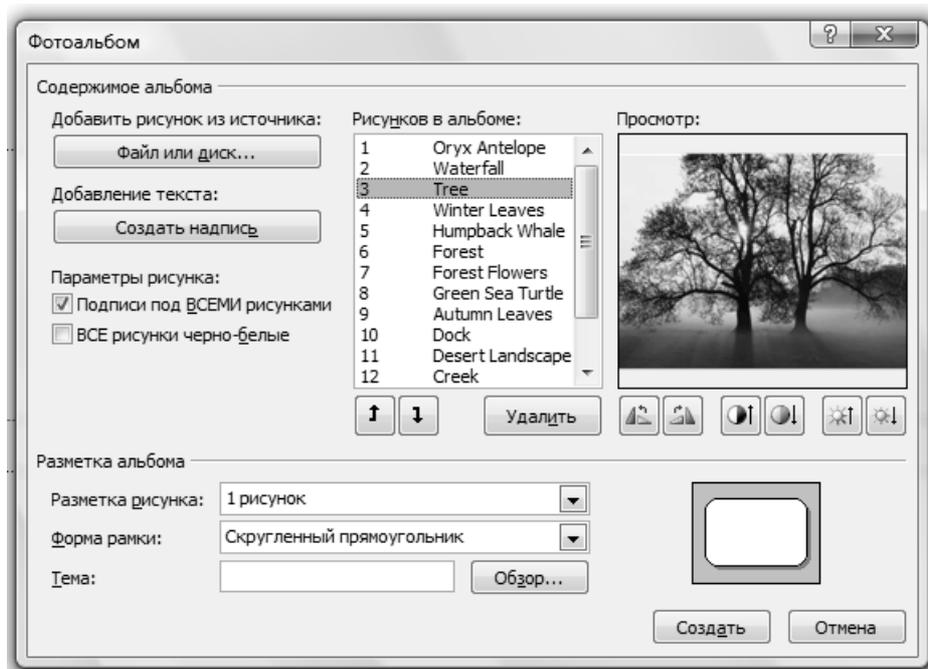


Рис. 9.23. Диалоговое окно Фотоальбом

Прежде всего, выберите фотографии для альбома. Для этого щелкните на кнопке **Файл или диск**, откроется обычное окно вставки файлов, “доберитесь” до диска и папки с нужными фото, выделите их все и щелкните на кнопке **Вставить**. Все они появятся в списке в центре окна Фотоальбом и, значит, будут вставлены в презентацию. Если вам нужно добавить в презентацию и другие фото, еще раз щелкните на кнопке **Файл или диск**.

Теперь в списке **Разметка рисунка** выберите способ расположения фото на слайде.

Способ	Пояснение
Вписать в слайд	1 фото на слайд. Занимает всю площадь слайда. Без подписи
1 рисунок	1 фото на слайд. Возможна подпись под фото
2 рисунка	2 фото на слайд. Возможна подпись под каждым фото
4 рисунка	4 фото на слайд. Возможна подпись под каждым фото
1 рисунок с заголовком	1 фото на слайд. Возможна подпись под фото. Вверху слайда — место для заголовка
2 рисунка с заголовком	2 фото на слайд. Возможна подпись под каждым фото. Вверху слайда — место для заголовка
4 рисунка с заголовком	4 фото на слайд. Возможна подпись под каждым фото. Вверху слайда — место для заголовка

Чтобы под фото появилось место для подписи, установите флажок Подписи под ВСЕМИ рисунками. В качестве подписей сначала будут вставлены имена файлов фотографий.

Форму рамки для фотографий выберите в списке Форма рамки. Справа от него виден образец рамки.

Выделяя фотографию в списке, вы можете просматривать ее в области Просмотр и с помощью инструментов под этой областью поворачивать ее под прямым углом и изменять контрастность и яркость.

Закончив все эти настройки, щелкните на кнопке Создать. Тут же, согласно вашим настройкам, из всех фотографий списка будет автоматически создан фотоальбом-презентация (рис. 9.24).

Вам остается только поменять подписи под фото и настроить автоматическую смену слайдов через определенный промежуток времени, чтобы превратить презентацию в слайд-шоу.

Сохраните фотоальбом-презентацию. Для изменения настроек уже готовой презентации выполните команду Вставка⇒Фотоальбом⇒Изменить фотоальбом.

9.13. Показ презентации на чужих компьютерах

Когда мы вставляем в презентацию аудиофайлы большого объема или видеофайлы, они на самом деле не *внедряются* в файл презентации, т.е. не оказываются “внутри” него. В презентацию вставляются только специальные ссылки на эти файлы, т.е. на то место, где они находятся на диске. Делается это для уменьшения размеров файла презентации, так как аудио и видео занимают много места на диске. Во время демонстрации при запуске соответствующих аудио- или видеофрагментов презентация, не имея этих фрагментов внутри себя, обращается к соответствующим файлам, т.е. находит их по ссылкам и запускает. Такие файлы называются *связанными*. Если вы сотрете файлы, связанные с презентацией, или переместите их в другую папку, презентация их не найдет и запустить не сможет.

Вы должны это учитывать и не трогать те аудио- или видеофайлы, которые не внедрены в презентацию. Впрочем, к маленьким аудиофайлам (размером меньше 100 Кбайт) это не относится. Они внедряются в презентацию автоматически.



Рис. 9.24. Окно создания фотоальбома-презентации

Как определить, внедрен звук в файл презентации или только связан с ним? Щелкните на значке звука и на вкладке Параметры щелкните на кнопке справа от названия группы Параметры звука. Если в открывшемся окне имеется строка

Файл: [содержится в презентации],

значит, звук внедрен в файл. В противном случае в этой строке указывается адрес файла со звуком.

Предел 100 Кбайт можно изменить с помощью команды Параметры⇒Параметры звука⇒Максимальный размер звукового файла.

Учитывая сказанное выше, становится понятно, что демонстрация на чужих компьютерах вашей презентации, содержащей ссылки на связанные файлы, превращается в мороку. Вам мало скопировать на чужой компьютер файл презентации, вам придется скопировать туда и связанные файлы, а затем вновь вставить их там в презентацию. К тому же, может оказаться, что на чужом компьютере PowerPoint вовсе не установлен или установлена его более старая версия, что приведет к невозможности демонстрации любой вашей презентации.

Чтобы одним махом избавиться от всех этих проблем, в PowerPoint имеется специальное средство, создающее из вашей презентации так называемую *упаковку* — комплекс файлов, подходящий на все случаи жизни.

В упаковку входят:

- файл презентации;
- связанные с презентацией файлы. В файле презентации на них автоматически создаются правильные ссылки;
- *средство просмотра PowerPoint* — программа просмотра презентаций на случай отсутствия на компьютере PowerPoint.

Чтобы создать упаковку, откройте презентацию, щелкните на кнопке Office и выполните команду Опубликовать⇒Подготовить для компакт-диска. Откроется окно, показанное на рис. 9.25.

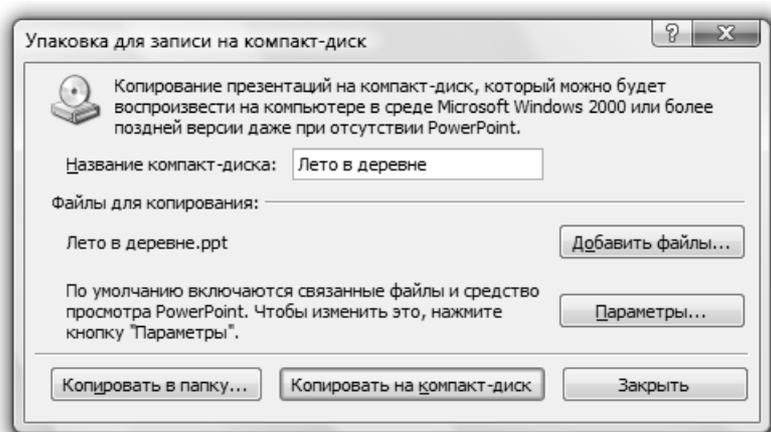


Рис. 9.25. Диалоговое окно Упаковка для записи на компакт-диск

Теперь вам надо решить, будете ли вы записывать упаковку на CD-R (CD-RW). Если да, то вставьте в дисковод “болванку” CD-RW или чистый CD-R и щелкните на кнопке Копировать на компакт-диск. Если нет, значит, вы хотите записать эту упаковку на флеш-карту или просто в папку на жесткий диск для дальнейшего возможного переноса на другой компьютер. В обоих случаях щелкните на кнопке Копировать в папку, после чего укажите имя папки для упаковки и ее размещение на дисках.

Во всех случаях упаковка будет записана куда сказано: на диск или в папку.

Когда вы вставите компакт-диск с упаковкой в дисковод чужого компьютера, автоматически запустится средство просмотра PowerPoint, которое тут же включит демонстрацию вашей презентации. Вы можете запустить демонстрацию и сами, найдя в упаковке файл `play.bat` и запустив его. Средство просмотра PowerPoint запускается файлом `pptview.exe` и может использоваться для просмотра и других презентаций.

9.14. Показ презентации в Интернете

Чтобы разместить презентацию в Интернете, мы должны сначала превратить ее в веб-страницу. Для этого выполните команду Кнопка Office⇒Сохранить как⇒Веб-страницу. После этого полученную страницу можно отправлять на веб-

сервер так же, как мы делали это в разделе 8.5.5 со страницей, полученной в Word. Страница будет одна, несмотря на то что слайдов много.

Чтобы узнать, как она будет там выглядеть, щелкните дважды на ее значке. Результат будет виден в окне браузера (рис. 9.26).

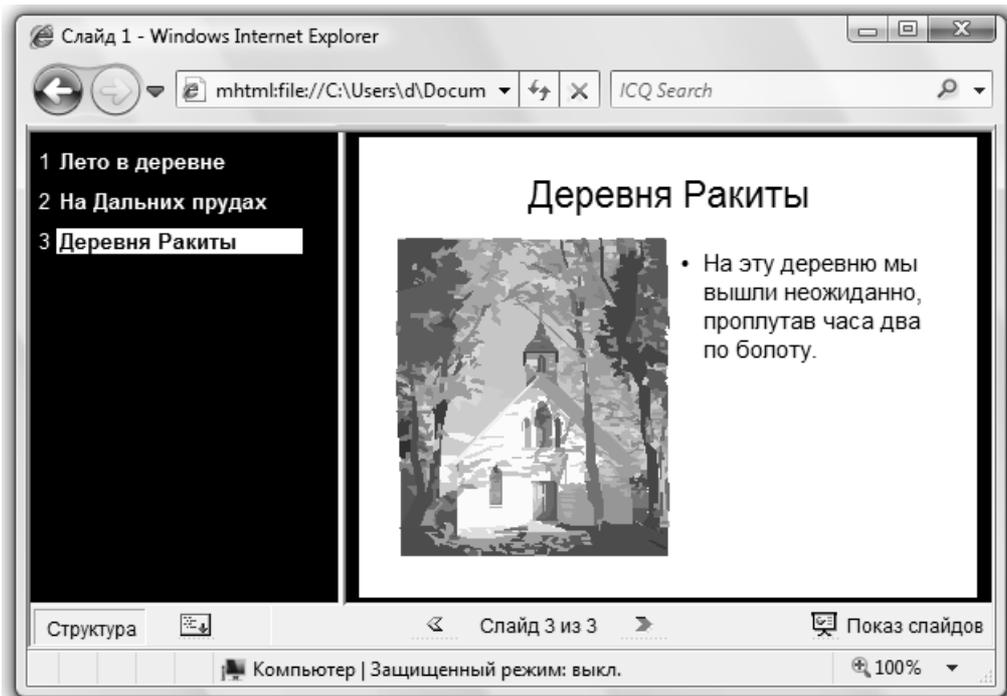


Рис. 9.26. Презентация в окне браузера

Щелкая слева на номерах слайдов, мы увидим их справа. Но не все красоты и настройки презентации будут видны в Интернете.

9.15. Настройка показа слайдов

Для настройки показа готовой презентации служит вкладка Показ слайдов (рис. 9.27).

Вы можете начинать демонстрацию не с первого, а с *текущего* (выделенного) слайда.

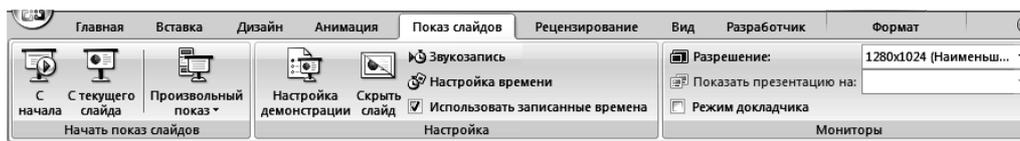


Рис. 9.27. Вкладка Показ слайдов

Если вам часто приходится показывать слайды одной и той же презентации разным аудиториям в разном объеме и в разном порядке, то удобно настроить несколько вариантов показа. Делается это в режиме Произвольный показ.

Процесс демонстрации можно настроить во вкладке Показ слайдов с помощью инструментов группы Настройка (например, Настройка демонстрации).

Время анимации и смены слайдов можно настраивать не по секундам, а “на глазок”, выполнив команду Показ слайдов⇒Настройка времени. А с помощью команды Показ слайдов⇒Звукозапись вы можете настроить качество звукозаписи.

Вы можете настроить демонстрацию на экраны с разным разрешением.

9.16. Другие возможности PowerPoint

Во время демонстрации презентации вы можете *рисовать* мышью по экрану, что приятно оживляет процесс. Для этого в меню, расположенном в левом нижнем углу экрана (рис. 9.7), выберите “карандаш” или другой “пишущий” инструмент. Нарисованное потом вам будет предложено сохранить.

Вы можете *распечатать* презентацию на бумаге. Для этого во вкладке Дизайн предусмотрена группа Параметры страницы. В меню кнопки Office имеется пункт Печать со своими пунктами Предварительный просмотр и Печать.

При необходимости вы можете вставлять на слайды *примечания*, невидимые при демонстрации. Для этого используйте команду Вставка⇒Примечания.

Вставка на слайд *формул* осуществляется с помощью команды Вставка⇒Объект⇒Microsoft Equation 3.0.

Настройка и параметры PowerPoint задаются аналогично параметрам программы Word. Для этого щелкните на кнопке Office и выберите пункт Параметры Microsoft PowerPoint.

Функции многих других инструментов, применяемых в программе PowerPoint, аналогичны функциям соответствующих инструментов программы Word.