



Державний вищий навчальний заклад  
**УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Центр інформаційних технологій

Володимир Нелюбов, Олексій Куруца

**ПРЕЗЕНТАЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ  
СТВОРЕННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ  
ПРЕЗЕНТАЦІЇ**

Це ознайомча версія презентації в форматі PDF, в який не відтворюються: відео, звук, ефекти анімації тощо.

Повнофункціональна версія презентації в форматі PowerPoint розміщена за адресом <https://bit.ly/31q8qXV>

В статті розглянуто створення та збереження презентацій у різні способи: нова презентація, презентація на основі шаблону, презентація на основі існуючої презентації.

Рецензенти:





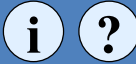
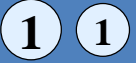
- доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої освіти УжНУ Козубовська І. В.;
- кандидат фізико-математичних наук, доцент, завідувач кафедри природничо-математичної освіти та інформаційних технологій Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти Орос В. М.

Рекомендовано до публікації науково-методичною радою ДВНЗ «УжНУ» (протокол № 5 від 22 жовтня 2020р.), затверджено Вченою Радою ДВНЗ «УжНУ» (протокол № 7 від 27 жовтня 2020р.)

© В.О. Нелюбов, О.С. Куруца, 2020

© УжНУ, 2020

Робота зі статтею здійснюється керуванням кнопками і клавішами.

| Значки  | Дії  |
|---|--|
|    | Для відтворення мультимедіа (анімація, відео, звук) клацніть мишкою по об'єкту, на який указує палець.   |
|    | Для переходу до інших статей використовуйте ЗМІСТ, який розташовано на головній сторінці збірнику за адресом <a href="http://www.it-center@uzhnu.edu.ua">http://www.it-center@uzhnu.edu.ua</a> . |
|   | Для переходу до наступного слайду клацніть у будь-якому місці поточного слайду або натисніть клавішу Page Down, або N, або →, або пропуск.   |
|   | Для переходу до попереднього слайду натисніть клавішу Backspace, або Page Up, або P, або ←.  |
|   | Для завершення роботи клацніть значок або натисніть клавішу Esc.   |
|  | Дотримуйтесь наших рекомендацій і порад, позначених значком.   |
|  | Клацання по значку виводить довідку про термін або об'єкт. Повторне клацання по значку приховує довідку.   |
|  | Цифрою у кружечку позначені рисунки та посилання на них у тексті.  |

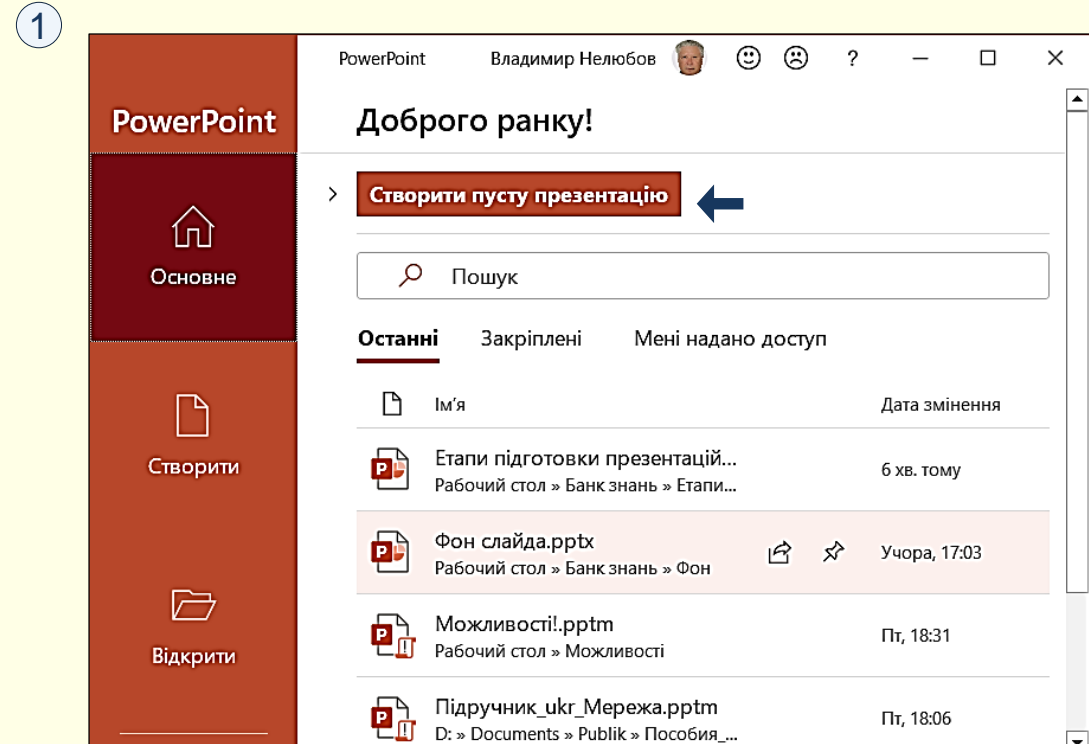
# Створення презентації

Спочатку створіть на жорсткому диску загальну папку, в якій будуть зберігатися презентації з певного навчального курсу або проблеми. Дайте цій папці змістове ім'я, наприклад, *Історія України, Математичне моделювання, Фізика* тощо. В загальній папці створіть вкладені папки для збереження презентацій з окремих питань. Цим папкам також необхідно дати змістові імена, доцільно, щоб ім'я складалося з номеру питання та його назви, наприклад, *Питання 10.*

*Постановка експерименту, Питання 15. Похибки вимірювань* тощо. У ці папки доцільно перемістити всі наявні матеріали стосовно певного питання, наприклад, конспект, рисунки, файли звуків тощо. Тепер можна запускати PowerPoint.

Запустіть PowerPoint у будь-який відомий вам спосіб. Відкриється стартове вікно **1**, яке надає різні можливості:

1. *Відкрити існуючу презентацію для продовження роботи.* Перелік існуючих презентацій, що відкривалися нещодавно, наводиться у вікні **1** праворуч;
2. *Створити нову пусту презентацію.* Порожній файл нової презентації створюється в тому випадку, якщо необхідно задати всі параметри форматування самостійно, але для цього вимагається досить тривалий час і досвід роботи. Для цього у вікні **1** праворуч необхідно вибрати *Створити пусту презентацію*.
3. *Створення нової презентації на основі існуючої.* Наприклад, для створення звіту про роботу за поточний рік можна використовувати презентацію звіту за попередній рік, змінивши в ньому та додавши лише деякі показники. При цьому основний зміст презентації та її форматування залишаються незмінними. Такий підхід дозволяє істотно скоротити час на підготовку презентації.



4. *Створення нової презентації на основі шаблону.* Шаблон – це презентація-заготовка, в який потрібно додати актуальні дані. Шаблон забезпечить їх автоматичне форматування, яке використовується в презентаціях стандартного типу на певну тему, таких, як освіта, бізнес, туризм тощо. Використання шаблону виправдане, коли користувач слабо уявляє собі структуру нової презентації або якщо часто використовуються презентації типової структури. Ми рекомендуємо самостійно створити ексклюзивні шаблони для презентацій навчальних матеріалів.

# Створення нової пустої презентації

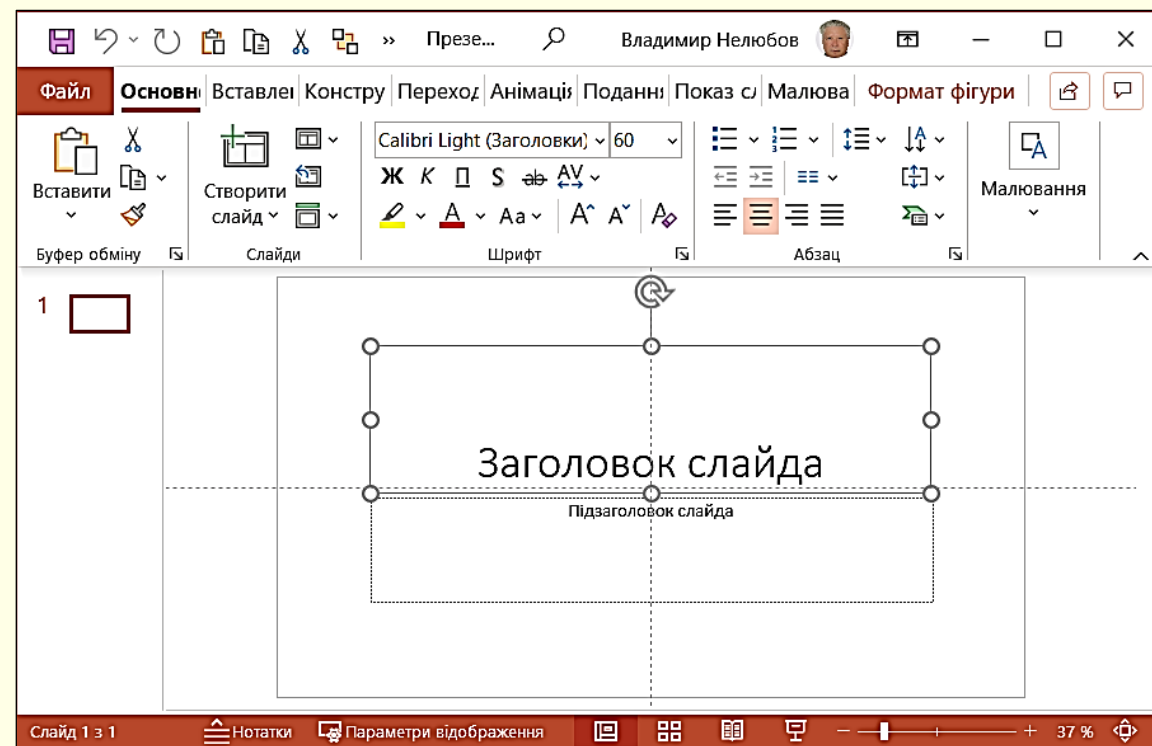
При запуску програми PowerPoint в оперативній пам'яті автоматично створюється порожній файл нової презентації з параметрами, заданими за замовчуванням. По суті використовується шаблон нової презентації, параметри якої задані за замовчуванням. Які параметри встановлені за замовчуванням і як їх змінювати, розглянуто у нашій статті *Налаштування PowerPoint*.

Для створення нової пустої презентації у вікні PowerPoint необхідно вибрати *Створити пусту презентацію*. Відкриється вікно ①.

Одночасно в оперативній пам'яті буде створено новий файл презентації з ім'ям за замовчуванням *Презентація1*. Спочатку презентація складається тільки з одного слайда, макет якого займає основну частину екрана. Відразу доцільно зберегти презентацію на жорсткому диску, виконавши команду *Зберегти*, або натиснувши однойменну кнопку із зображенням дискети. Відкриється діалогове вікно, в якому необхідно визначити папку, де буде зберігатися презентація. Якщо ви дотримувалися наших рекомендацій, то така папка має вже бути.

Здайте змістове ім'я презентації, наприклад, воно може бути таким самим, як і назва папки. Детальніше збереження нової презентації розглянемо пізніше.

①

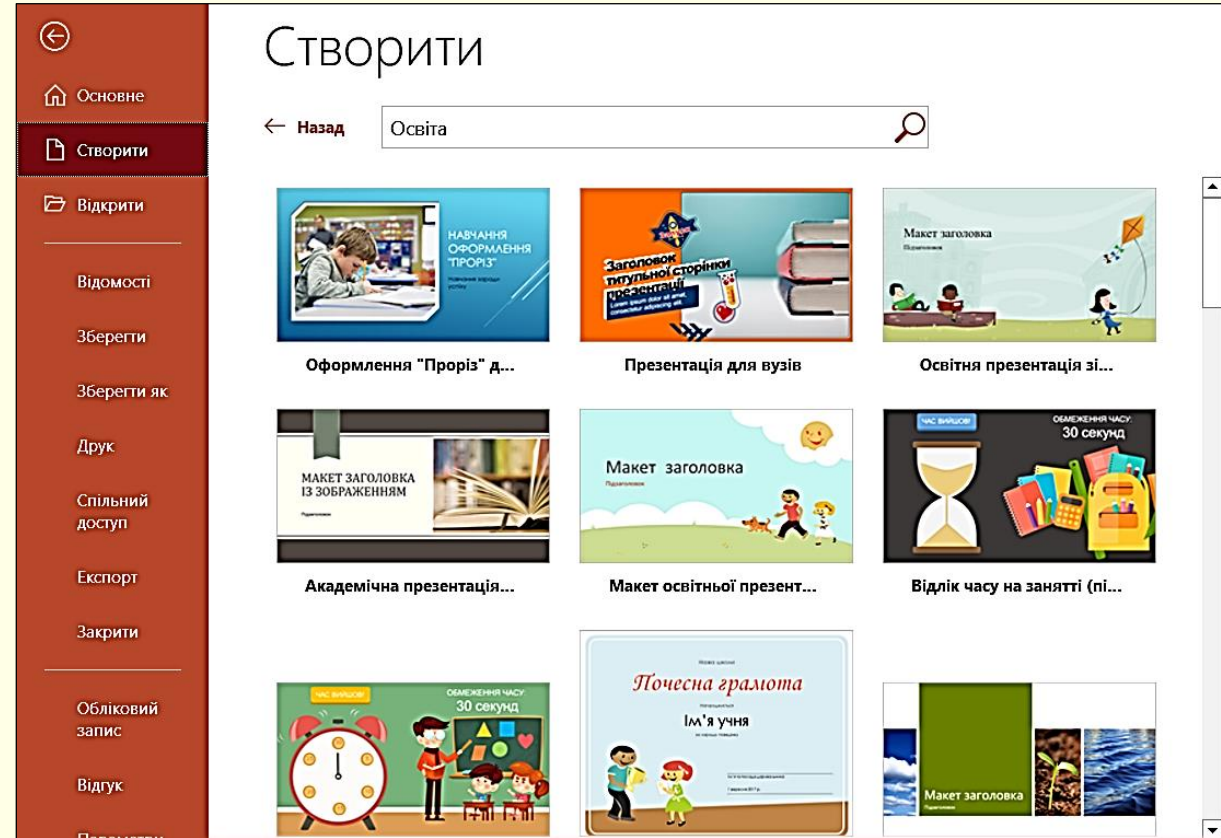


# Створення нової презентації на основі шаблону

При установці пакета Office на комп'ютер автоматично встановлюється ціла низка шаблонів, які доцільно використовувати в першу чергу. Наприклад, в PowerPoint встановлюються понад 500 шаблонів, які об'єднані в групи (Освіта, Стаття, Проекти тощо) для полегшення пошуку потрібного. Шаблони різних презентацій типової структури можна знайти не тільки на диску комп'ютера, але і на веб-сайті компанії Microsoft або на інших веб-вузлах.

Однак слід враховувати, що представлені шаблони можуть не відповідати вашим вимогам до презентацій навчальних матеріалів. Взагалі, для того щоб продемонструвати ваш високий рівень і кваліфікацію, доцільно створити і зберегти на комп'ютері ексклюзивні шаблони власної розробки. Як створювати власні шаблони розглянуто в статті *Створення шаблонів презентацій*.


1



2

## Презентація для вузів

Надано: Microsoft Corporation



Створіть привабливу презентацію за допомогою цього шаблону, призначеного для студентів. Містить слайди з підсумковими та гіпотетичними результатами, порівняннями, списками, відео, а також корисними графіками та даними. Цей шаблон адаптовано для користувачів з обмеженими можливостями.

Розмір: 1625 KB

Створити

Потрібний шаблон вибирається на вкладці *Файл* → *Створити*, де шаблони представлені мініатюрами ①. В кожному шаблоні міститься детальна інформація про його заповнення. Ця інформація ② виводиться на екран після клацання по мініатюрі.



# Створення нової презентації на основі шаблону

Наприклад, на ① наведено опис шаблону *Презентація для вузів* з групи *Освіта*. Потрібний шаблон вибирається і відкривається клацанням по кнопці *Створити* або подвійним клацанням по відповідній мініатюрі. Автоматично створюється нова презентація з ім'ям *Презентація 1* з набором слайдів наприклад, таких, як на ②. Слайди з шаблону необхідно модифікувати у відповідності до розробленого сценарію. Створену презентацію доцільно відразу зберегти на жорсткому диску

①



## Презентація для вузів

Надано: Microsoft Corporation

Створіть привабливу презентацію за допомогою цього шаблону, призначеного для студентів. Містить слайди з підсумковими та гіпотетичними результатами, порівняннями, списками, відео, а також корисними графіками та даними. Цей шаблон адаптовано для користувачів з обмеженими можливостями.

Розмір: 1625 KB



Створити

②

1. Заголовок титульної сторінки презентації. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

2. Заголовок слайда-роздільника. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

3. Зведення. Subtitle lorem ipsum dolor elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut fermentum a magna ut eleifend. Integer congue varius ante eu velit. Morbi a purus dolor. Suspendisse sit amet ornare libero justo venenae blandit. Ut congue quis tortor eget sodales.

4. Гіпотеза. Subtitle lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut fermentum a magna ut eleifend. Integer congue varius ante eu velit. Morbi a purus dolor. Suspendisse sit amet ornare libero justo venenae blandit. Ut congue quis tortor eget sodales.

5. Порівняння. Subtitle lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Порівняння А. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Porro quisque in. Suspendisse sit amet ornare libero justo venenae blandit. Ut congue quis tortor eget sodales. Порівняння Б. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Porro quisque in. Suspendisse sit amet ornare libero justo venenae blandit. Ut congue quis tortor eget sodales.

6. Діаграми та графіки. Line chart showing data trends over time.

7. Діаграми та графіки 1. Bar chart showing data for three categories.

8. Діаграми та графіки 2. Donut charts showing percentages: 24%, 60%, and 65%.


9. Таблиця. Table with 3 columns: Lorem ipsum, Dolor sit amet, Consectetur Adipiscing. Data rows: Lorem ipsum Dolor Sit Amet (234, 61726), Consectetur Adipiscing Elit (172, 17847), Elam Aliquet Eu Mi Quis Lacina (123, 71827), Ut Fermentum A Magna Ut Eleifend (472, 74829).

10. Caption lorem ipsum.


11. Caption lorem ipsum.

12. Дякуємо. Thank you slide with decorative elements.

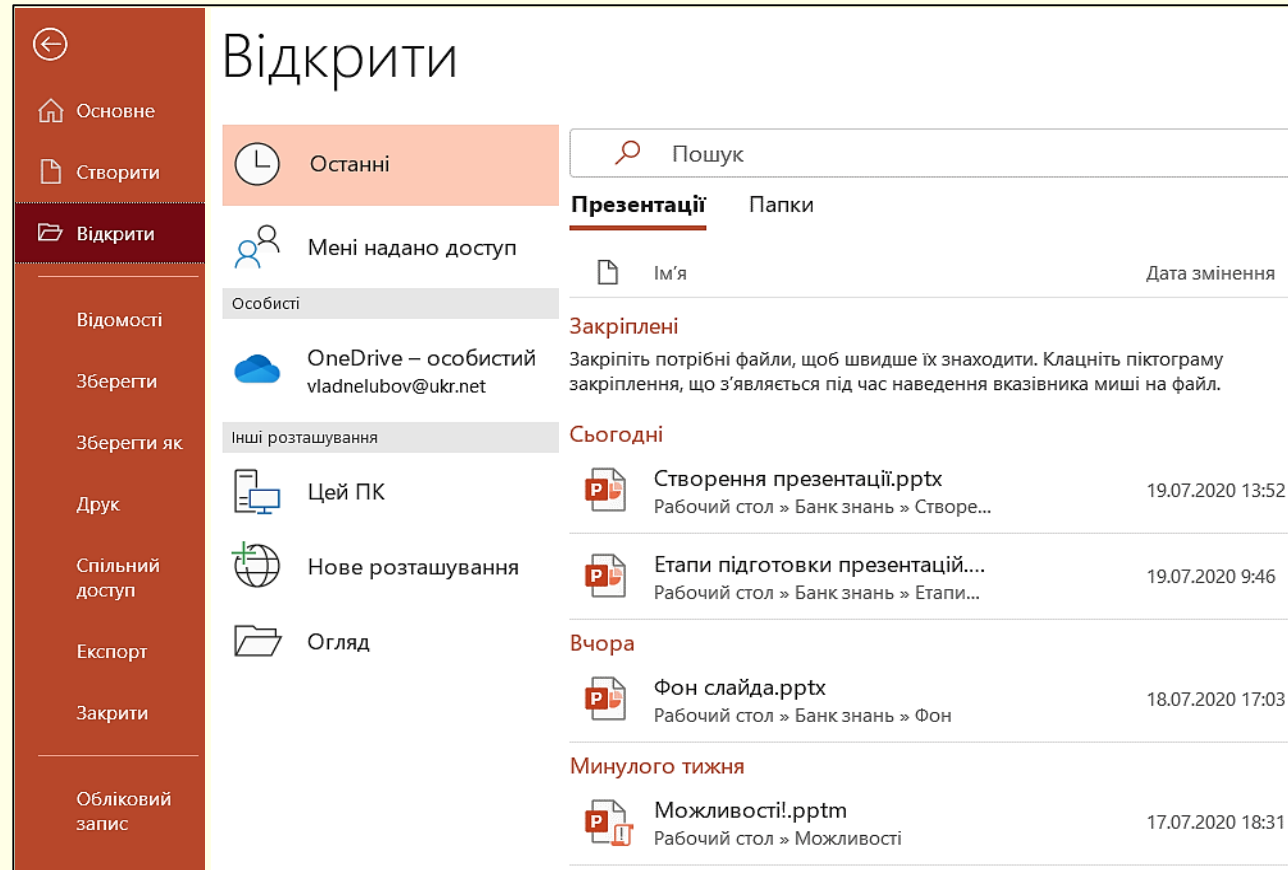
# Створення нової презентації на основі існуючої презентації

 **Багаторазове використання існуючих презентацій і шаблонів шляхом їх редагування дозволяє істотно підвищити ефективність застосування комп'ютера.**

Спочатку необхідно відкрити існуючу презентацію. Для цього необхідно знайти потрібну презентацію на диску та двічі клацнути по її значку. Можна також на вкладці *Файл* клацнути опцію *Відкрити*.

Буде відображена область *Відкрити* , в якій необхідно знайти потрібну папку і вибрати потрібний файл. Відразу можна приступити до зміни існуючої презентації, але так стара редакція презентації може бути втрачена. Тому доцільно відкриту презентацію зберегти під новим ім'ям командою *Файл* → *Зберегти як*. По суті, останньою дією буде створено нову презентацію на основі існуючої, причому існуюча презентація залишиться в пам'яті комп'ютера в початковому стані.

1



Відкрити

Останні

Пошук

Презентації Папки

Ім'я Дата змінення

Закріплені

Закріпіть потрібні файли, щоб швидше їх знаходити. Клацніть піктограму закріплення, що з'являється під час наведення вказівника миші на файл.

Сьогодні

Створення презентації.pptx 19.07.2020 13:52  
Рабочий стол » Банк знань » Створе...


Етапи підготовки презентацій... 19.07.2020 9:46  
Рабочий стол » Банк знань » Етапи...

Вчора

Фон слайда.pptx 18.07.2020 17:03  
Рабочий стол » Банк знань » Фон

Минулого тижня

Можливості!.pptm 17.07.2020 18:31  
Рабочий стол » Можливості


 **Щоб не зіпсувати існуючу презентацію, нову презентацію доцільно відразу зберегти під новим ім'ям.**

# Збереження нової презентації

Існують важливі «золоті» правила при роботі на комп'ютері, одне з яких <sup>①</sup> говорить: *необхідно зберігати нову презентацію на жорсткому диску відразу після її створення*. Цього правила слід дотримуватися, незалежно від способу створення презентації.

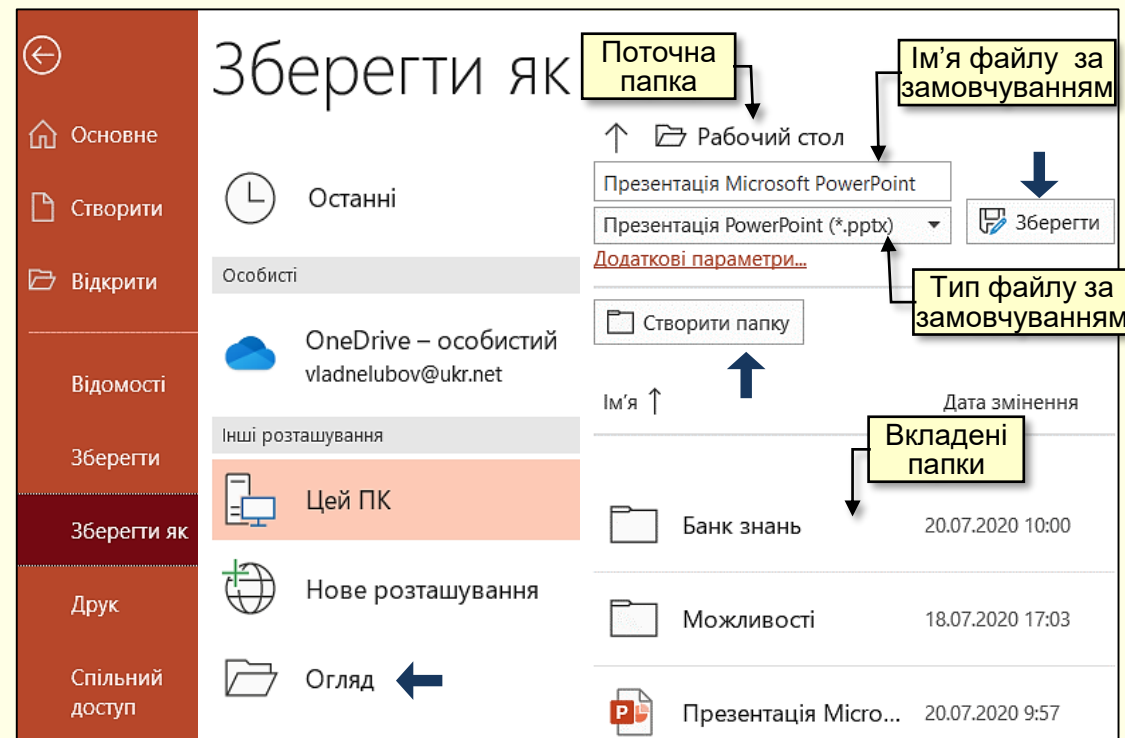
Дії для збереження нової презентації залежать від способу її створення.

## **Збереження Нової презентації або презентації на основі шаблону:**

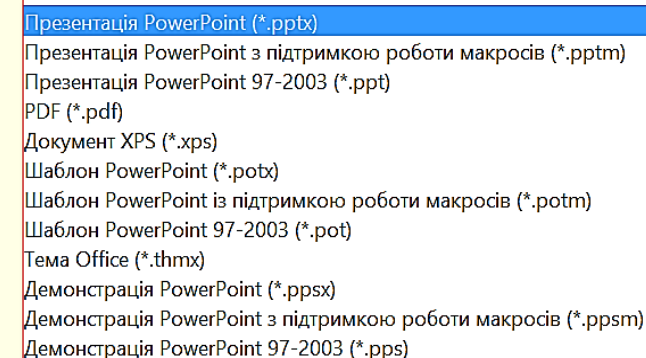
1. Натисніть кнопку *Зберегти* у вигляді дискети  на *Панелі швидкого доступу*, або виконайте команду *Файл → Зберегти*, або натиснути клавіші *Shift + F12*. Відкриється вікно *Зберегти як* <sup>①</sup>, в якому необхідно відкрити потрібну папку. За замовчуванням поточною є папка, в якій було створено нову презентацію. Можна обрати будь-яку іншу папку клацанням по кнопці *Огляд*, або створити нову папку. У прикладі поточна папка – *Робочий стіл*

2. У поле *Ім'я файлу* необхідно ввести ім'я презентації. Нагадаємо, що ім'я повинне відповідати змісту.

3. Важливим може виявитися вибір типу файлу, що обирається зі списку. Деякі можливі типи файлу для презентацій наведено на <sup>②</sup>. Тип файлу залежить від подальшого використання презентації. Якщо ніяких особливих вимог до документа не пред'являється, то можна погодитися з типом файлу за замовчуванням – *Презентація PowerPoint (\*.pptx)*. Якщо передбачається продовжити роботу з презентацією, використовуючи попередню версію програми, то необхідно вибрати тип файлу *Презентація PowerPoint 97-2003 (\*.ppt)*, інакше файл цими програмами взагалі відкрити буде неможливо. Потрібно бути готовим і до того, що нові презентації, відкриті в програмах попередніх версій, можуть втратити певні елементи форматування та анімаційні ефекти.



<sup>②</sup>





# Збереження нової презентації

4. Клацнути по кнопці *Зберегти* ① . Файл нової презентації буде збережений на жорсткому диску у вказаній папці, а його ім'я з'явиться в рядку заголовка вікна програми.

## Збереження презентації на основі існуючого файлу

Необхідно виконати команду *Файл* → *Зберегти як*, відкриється вікно *Зберегти як* ① , в якому необхідно виконати дії, починаючи з п. 1.

Важливим є задання нового імені презентації. Особливо, якщо нова та попередня презентації зберігаються в одній папці.

