

**В. П. МОЛОЧКОВ**

# ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2007

*Рекомендовано*

*Федеральным государственным учреждением «Федеральный институт развития образования» в качестве учебного пособия для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования*

*Регистрационный номер рецензии 130  
от 28 апреля 2009 г. ФГУ «ФИРО»*

2-е издание, стереотипное



Москва  
Издательский центр «Академия»  
2012

УДК 004(075.32)  
ББК 32.81я723  
М759

Рецензенты:

заведующий лабораторией центра компьютерного обучения Московского  
автомобилестроительного колледжа *А.А.Соломашкин*;  
кандидат физико-математических наук, доцент, преподаватель высшей  
квалификационной категории Политехнического колледжа  
Новгородского государственного университета им. Ярослава Мудрого *В.М.Мецик*

**Молочков В. П.**

М759 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Microsoft Office PowerPoint 2007 : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Молочков. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2012. — 176 с.

ISBN 978-5-7695-8930-0

Рассмотрены возможности программы Microsoft Office PowerPoint 2007 для создания электронных презентаций, в том числе при работе с текстом, шрифтами, слайдами, добавлении в слайды рисунков, таблиц и диаграмм, а также при добавлении фрагмента в видеоизображение для его воспроизведения в ходе презентации. Приведены рекомендации по подготовке презентации к показу, выводу ее на печать и компакт-диск. Дан пример создания базовой презентации.

Учебное пособие может быть использовано при изучении естественно-научной дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности «Дизайн (по отраслям)».

Для студентов учреждений среднего профессионального образования.

УДК 004(075.32)  
ББК 32.81я723

*Оригинал-макет данного издания является собственностью  
Издательского центра «Академия», и его воспроизведение любым способом  
без согласия правообладателя запрещается*

ISBN 978-5-7695-8930-0

© Молочков В. П., 2011  
© Образовательно-издательский центр «Академия», 2011  
© Оформление. Издательский центр «Академия», 2011

В программе Microsoft Office PowerPoint 2007 (далее — MS PowerPoint 2007) можно создавать презентации, т. е. комплект слайдов, которые представляют собой набор различных объектов (текстов, картинок, аудио или видеоинформации, диаграмм). На слайды и объекты можно накладывать различные эффекты (анимацию и звуки), имеющиеся в редакторе MS PowerPoint. Основное предназначение презентаций — доклады или тезисное знакомство с деятельностью и продукцией предприятия. Как каждый программный продукт презентация имеет свои достоинства и недостатки. К достоинствам презентаций относятся:

- большая скорость и простота разработки небольших презентаций;
- возможность регулировать зависимость событий от времени, а объекты — анимировать;
- возможность редактирования и озвучивания.

Недостатками презентаций, создаваемых в PowerPoint, являются:

- отсутствие интерактивного взаимодействия с пользователем (как во Flash-презентациях);
- нельзя использовать большие текстовые массивы (как в документах MS Word);
- нет возможности моделирования каких-либо процессов (как в 3DS Max);
- непригодны для массового тиражирования (как в MS Publisher).

В учебном пособии по мере изложения приводятся элементы оформления и обозначения, смысл которых пояснен далее. Так, например, выражение «Выберите команду **Edit | Copy**» означает, что нужно открыть меню **Edit (Правка)** и в этом меню выбрать команду **Copy (Копировать)**. Если в тексте встречаются два обозначения клавиш, между которыми стоит знак плюс (например, <Shift> + <F10>), то это означает, что сначала нажимают и удерживают

живают первую клавишу, затем нажимают вторую, после чего отпускают обе. Когда используется термин «перетаскивание» («буксировка»), то подразумевается удерживание нажатой кнопки мыши (левой) при перемещении ее курсора.

В учебном пособии имеются части текста, помеченные знаком «!», в которых приводится информация, облегчающая чтение и поиск информации, или дано предупреждение, указывающее на опасность, связанную с теми или иными ошибочными действиями обучающегося, особенно если они могут привести к отрицательным результатам работы.

Примечания содержат подсказки о том, как можно быстрее и эффективнее выполнить ту или иную работу; некоторые из них помогут в решении типичных проблем и подскажут выход из затруднительных ситуаций.

В учебном пособии есть много специфичных терминов, которые, возможно, читатель встретит впервые. Они разъясняются при первом своем появлении в тексте и, кроме того, все специальные термины сведены в словарь терминов, размещенный в конце учебного пособия.

# ОСНОВЫ РАБОТЫ СО СЛАЙДОМ

## 1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2007

---

Программа Microsoft Office PowerPoint 2007 дает возможность пользователям быстро создавать эффектные динамические презентации и обеспечивает интеграцию защищенного процесса документооборота и возможностей удобного обмена информацией и ее повторного использования. К возможностям этой программы относится следующее.

1. Создание выразительных профессиональных, динамических схем отношений и документооборота, а также иерархических схем. Контекстные средства построения схем в интерфейсе пользователя дают расширенные возможности форматирования.

2. Повторное использование содержимого презентаций с помощью библиотек слайдов MS Office PowerPoint. Это позволяет сохранять презентации в виде отдельных слайдов на узле, работающем под управлением Microsoft Office SharePoint Server 2007. С помощью библиотек слайдов можно поделиться содержимым презентаций со своими коллегами, упростив повторное использование этого содержимого.

3. Обмен информацией с пользователями разных платформ и устройств. Презентации MS Office PowerPoint можно преобразовать в файлы формата XPS (XML Paper Specification) и PDF (Portable Document Format) для их передачи пользователям, работающим на любой платформе.

4. Ускорение процессов рецензирования. С помощью встроенных служб поддержки документооборота Office SharePoint Server можно инициировать и контролировать процессы рецензирова-

ния и утверждения, благодаря чему ускоряются циклы рецензирования в организациях.

5. Единообразное форматирование презентаций с помощью тем Office PowerPoint позволяет изменить внешний вид всей презентации одним щелчком мыши. При изменении темы презентации можно изменить не только цвет фона, но и цвет схемы, таблицы, диаграммы, а также шрифт и даже стиль элементов маркированного списка.

6. Большие возможности изменения фигур, текстовой информации и графики с помощью разных инструментов и эффектов.

7. К презентации можно добавить цифровую подпись, чтобы обеспечить целостность файла. Также можно пометить презентацию как «окончательную», чтобы исключить случайное внесение изменений. Эти возможности защищают презентации от изменения или использования другими лицами без согласования с вами.

8. Уменьшение размера документов и улучшение возможностей восстановления поврежденных файлов. Новый сжатый формат Microsoft Office PowerPoint XML обеспечивает значительное уменьшение размера файла. При этом благодаря архитектуре формата PowerPoint XML улучшаются возможности восстановления поврежденных файлов. Новый формат позволяет существенно сократить объем хранящейся информации, уменьшить требования к пропускной способности, а также снизить нагрузку на ИТ-специалистов.

В Microsoft Office PowerPoint 2007 появились новые темы, пользовательские структуры, текстовые эффекты и эффекты SmartArt, а также галереи стилей (темы), что отсутствовало в предыдущих версиях PowerPoint.

**Инструмент SmartArt** — метод создания рисунков или графиков, отражающих данные в документах.

**Требования к оборудованию программы.** Для использования Microsoft Office PowerPoint 2007 необходимо следующее оборудование (табл. 1.1).

Таблица 1.1. Требования к оборудованию программы Microsoft Office PowerPoint 2007

Компонент	Требование
Компьютер и процессор	С частотой не ниже 500 мегагерц (МГц)
Память	ОЗУ не менее 256 мегабайт (Мб)

Компонент	Требование
Место на жестком диске	1 гигабайт (Гб). Часть места на диске будет освобождена после установки при удалении с него исходного загрузочного пакета
Устройство чтения дисков	Устройство чтения компакт-дисков или DVD-дисков
Экран	С разрешением не менее 1024×768
Операционная система	Microsoft Windows XP с пакетом обновления 2, Windows Server 2003 с пакетом обновления 1 или более поздняя версия 2
Прочее	Для доступа к ряду функций обработки рукописного текста требуется наличие Microsoft Windows XP Tablet PC Edition или более поздней версии. Для доступа к функциональности распознавания речи требуется микрофон ближнего действия и устройство вывода звука. Для возможностей управления правами на доступ к данным требуется доступ к Windows 2003 Server с пакетом обновления первого или более поздней версии с выполняемыми службами Windows Rights Management Services. Для библиотек слайдов PowerPoint требуется Office SharePoint Server 2007. Internet Explorer 6.0 или более поздней версии, только 32-разрядный обозреватель. Для полной функциональности программы требуются подключение к Интернету, а также периферийные устройства по мере необходимости (принтер, сканер, цифровая камера, микрофон и т. д.)

**Возможности Microsoft Office PowerPoint 2007. Параметры текста.** В данной программе можно создавать профессионально выполненные презентации с широким диапазоном возможностей форматирования текста, включая перенос текста в пределах фигуры, текст в столбцах или отображающийся на слайде вертикально, а также линейки на уровне параграфа, а также можно выбрать разрывной текст.

Новые стили символов предоставляют дополнительный выбор для формирования текста. В дополнение ко всем стандартным стилям из предыдущих версий приложения PowerPoint в приложении Office PowerPoint 2007 есть стили **Все прописные** и **Малые прописные**, **Зачеркивание** и **Двойное зачеркивание**, **Двойное подчерки-**

**вание и Цветное подчеркивание.** К тексту добавляются заливки, линии, тени и свечение, введена возможность кернинга.

**Кернинг** — корректировка расстояния между двумя знаками для создания впечатления равномерного распределения знаков, вписывания текста в область с ограниченными размерами и корректировки разрывов строк.

**Параметры таблиц и диаграмм.** В Office PowerPoint 2007 на ленте есть много легкодоступных параметров для редактирования таблиц и диаграмм, коллекции экспресс-стилей представляют эффекты и параметры форматирования, требующиеся для создания профессионально выполненных таблиц и диаграмм, усовершенствован процесс вырезания и вставки данных, диаграмм и таблиц, которые могут придать презентации вид листов.

**Средства проверки правописания.** Эти средства в системе Microsoft Office (выпуск 2007) стали более совместимыми. Некоторые параметры средств проверки орфографии стали общими: если изменить какой-либо параметр в одном приложении Office, он изменится и во всех остальных приложениях. Кроме использования общих вспомогательных словарей все приложения могут управлять ими с помощью одного диалогового окна. При первом использовании какого-либо языка для него автоматически создается словарь исключений. Этот словарь дает команду средству проверки орфографии пометить слова, которые не нужно использовать. Словарь удобен для исключения ненормативных слов или слов, не соответствующих руководству по стилю.

**Режим докладчика.** При использовании двух мониторов можно запустить презентацию приложения Office PowerPoint 2007 на одном мониторе (например, на сцене), а зрители будут видеть ее на другом мониторе. Режим докладчика предусматривает следующие средства для облегчения предоставления сведений.

- Использование эскизов для выбора слайдов из их последовательности и создания настраиваемой презентации.
- Предварительный просмотр текстовых показов (например, нового слайда или очередного маркера в списке), которые будут выведены на экран следующим щелчком мыши.
- Отображение заметок докладчика крупным и четким шрифтом, чтобы они могли служить сценарием презентации.
- Затемнение экрана во время презентации, а затем продолжение ее с того места, где она была остановлена. Например, нет необходимости отображать содержимое слайдов во время перерыва или ответов на вопросы.



**Библиотеки слайдов.** В Office PowerPoint 2007 имеется возможность совместного и повторного использования содержимого слайдов путем хранения отдельных файлов слайдов в централизованной библиотеке слайдов на сервере с приложением Microsoft Office SharePoint Server 2007. При использовании библиотек слайдов можно убедиться в актуальности содержимого, связывая слайды презентации со слайдами, хранящимися на сервере. Если версия на сервере изменится, будет выведено предложение обновить слайды.

**Темы и экспресс-стили.** Ранее форматирование презентаций занимало больше времени, поскольку приходилось выбирать цвет и параметры стиля отдельно для таблиц, диаграмм и графики, чтобы они подходили друг другу. Темы упрощают процесс создания профессиональных презентаций. Достаточно выбрать нужную тему и в приложении PowerPoint 2007 будет сделано все остальное. Один щелчок — и все изменится в соответствии с выбранной темой (фон, текст, графика, диаграммы и таблицы), причем в презентации будет соблюдена гармония всех элементов. Имеется также возможность применения темы презентации к документу приложения Microsoft Office Word 2007 или листу приложения Microsoft Office Excel 2007.

**Темы документов** позволяют настраивать отображение текста, таблиц и специальных элементов в документе. Тема определяет шрифт заголовков и тела документа (включая цвет, стиль и интервалы), а также наличие графических объектов, например линий, полей, скобок и границ. Тему можно применить к файлу как единый элемент.

После применения темы к презентации соответственно изменятся и коллекции экспресс-стилей. В результате любые новые рисунки SmartArt, таблицы, диаграммы, объекты WordArt и текст, вставляемые в презентацию, автоматически соответствуют существующей теме.

**Экспресс-стили (быстрые стили)** — набор параметров форматирования, облегчающий форматирование документов и объектов с широким диапазоном параметров для форматирования презентаций.

**Пользовательские макеты слайдов.** В Office PowerPoint 2007 пользователь не ограничен типовыми макетами. Теперь можно создавать пользовательские макеты, содержащие необходимое количество прототипов.

**Прототипы (рамки-местозаполнители)** — поля с пунктирными границами, являющиеся частью макетов большинства слай-

дов. Эти поля содержат заголовки и основной текст либо такие объекты, как диаграммы, таблицы, фильмы, рисунки, рисунки SmartArt, клипы и слайды из нескольких наборов образцов слайдов.

**Образец слайдов** — слайд, содержащий данные по примененному шаблону оформления, включая параметры шрифтов, размеры и размещение рамок, параметры фона и цветовые схемы с пользовательскими макетами для различных тем слайда. Можно также сохранять настроенные и созданные макеты.

Макет — оформление элементов, таких как заголовки, подзаголовки, списки, рисунки, таблицы, диаграммы, фигуры и видеофрагменты на слайде.

**Сохранение презентации в формате PDF и XPS.** Приложение Office PowerPoint 2007 поддерживает экспорт файлов в следующие форматы.

- **Portable Document Format (PDF)** — это электронный формат файлов с фиксированным макетом, сохраняющий форматирование документов и поддерживающий совместное использование файлов. Формат PDF гарантирует, что при просмотре файла в Интернете или при печати его формат полностью сохранится и что данные файла нельзя изменить. Формат PDF также можно использовать для документов, которые будут размножены с помощью методов профессиональной печати.
- **XML Paper Specification (XPS)** — это электронный формат файлов, сохраняющий форматирование документов и поддерживающий совместное использование файлов. Формат XPS гарантирует, что при просмотре файла в Интернете или при печати его формат полностью сохранится и что данные файла нельзя изменить.

*Достоинства формата файлов PowerPoint XML.* В Microsoft Office System формат Microsoft Office Open XML используется как формат по умолчанию для всех приложений. Файлы, сохраняемые в Office PowerPoint 2007, имеют расширение .pptx. Сохранение файлов в формате XML обуславливает определенные достоинства:

- XML позволяет разделять данные и форматирование таким образом, что информация, вводимая в одном приложении, может быть легко использована в других формах;
- файлы XML имеют гораздо меньший размер, нежели файлы в традиционных форматах, в особенности это касается доку-

ментов с большим количеством графических элементов, например презентаций Office PowerPoint, поэтому файлы Office PowerPoint 2007 гораздо меньше, просты в управлении, загрузке и распространении.

Форматы файлов PowerPoint XML сжаты, поэтому имеют существенно меньший размер, что позволяет снизить требования к объему хранилища и пропускной способности. Сегментированное хранение данных в форматах файлов Office XML помогает при восстановлении поврежденных документов, поскольку повреждение одной части документа не мешает открытию остальной его части.

**Обеспечение безопасности презентаций.** Программа Office PowerPoint 2007 имеет ряд новых средств защиты, обеспечивающих безопасность управления презентацией после ее выпуска путем скрытия имени автора, удаления всех комментариев и ограничения числа лиц, которые могут вносить в нее изменения.

*Запрет на редактирование окончательной версии документа.* Перед предоставлением доступа к окончательной версии презентации другим пользователям применяется команда **Пометить как окончательный**, чтобы сделать презентацию доступной только для чтения и сообщить другим пользователям, что это окончательная версия презентации. Когда презентация помечена как окончательная, в ней отключаются команды ввода, редактирования и проверки правописания; пользователи, просматривающие документ, не могут случайно его изменить. Команда **Пометить как окончательный** не обеспечивает полной безопасности. Любой пользователь может изменить документ, помеченный как окончательный, отключив эту команду.

*Поиск и удаление скрытых метаданных и личных сведений в документах.* Перед предоставлением доступа к презентации другим пользователям применяется **Инспектор документов** для поиска в презентации скрытых метаданных, личных сведений и содержимого, которое может храниться в презентации. **Инспектор документов** находит и удаляет такие сведения, как комментарии, рукописные примечания, свойства документа, сведения о сервере управления документами, невидимые объекты, содержимое вне слайда, заметки к презентации и настраиваемые XML-данные. **Инспектор документов** поможет убедиться, что презентации, к которым предоставляется доступ другим пользователям, не содержат личных сведений или скрытого содержимого, которое организация не желает распространять. Кроме того, организация может настроить **Инспектор документов** так, чтобы добавить проверки на дополнительные типы скрытого содержимого.

*Добавление цифровой подписи к презентации.* Путем добавления невидимой цифровой подписи к презентации обеспечивается уверенность в подлинности, целостности и происхождении презентации. Цифровая подпись — это запись, точно воспроизводящая написанное, подпись можно проверить в будущем.

*Управление правами на доступ к данным.* Может возникнуть необходимость контроля доступа к сведениям компании, особенно при создании презентаций, содержащих строго конфиденциальные сведения. С помощью приложений **Выпуск 2007 Office** и службы управления правами Microsoft Windows для операционной системы Windows Server 2003 можно давать разрешения, это вводит запрет на копирование, печать и изменение презентации для других пользователей.

*Управление свойствами документа в области сведений о документе.* Область сведений о документе облегчает просмотр и изменение свойств документа при работе над презентациями приложения Office PowerPoint 2007. Она отображается в верхней части документа в приложении Office PowerPoint 2007. Область сведений о документе служит для просмотра и изменения как свойств обычных документов Microsoft Office, так и свойств файлов, хранящихся на сервере управления документами. При использовании области сведений о документе для изменения свойств серверного документа обновленные свойства будут сохранены непосредственно на сервере.

## 1.2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ OFFICE POWERPOINT 2007

---

Работа PowerPoint базируется на общих настройках программы Microsoft Office: **Пуск | Все программы | Microsoft Office | Средства Microsoft Office.**

**Организатор клипов.** Выполним команды: **Пуск | Все программы | Microsoft Office | Средства Microsoft Office | Организатор клипов.** В окне (рис. 1.1) можно познакомиться с коллекцией растровых и векторных изображений, имеющихся в программе Microsoft Office 2007. Из этой коллекции можно извлекать и вставлять, куда это необходимо, картинки в слайд, что далее будет подробно рассмотрено.

*Примечание.* Коллекцию из 40 тыс. рисунков в формате \*.wmf и \*.jpg, анимационные файлы в формате \*.gif, аудиофайлы в формате \*.wav и \*.mid можно приобрести на отдельном компакт диске на сайте [www.microsoft.com/](http://www.microsoft.com/).

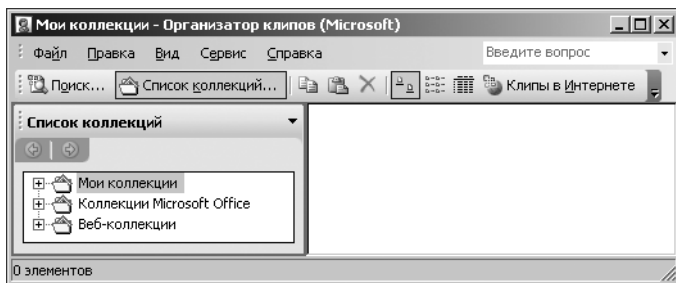


Рис. 1.1. Окно **Мои коллекции** — **Организатор клипов**

**Языковые параметры.** Выполним **Пуск | Все программы | Microsoft Office | Средства Microsoft Office | Языковые параметры**.

В окне (рис. 1.2) посредством кнопок **Добавить** и **Удалить** можно изменить язык Microsoft Office 2007 и всех его приложений, в том числе и приложения PowerPoint.

**Центр диагностики Office.** Это ряд диагностических тестов, позволяющих выяснить причину сбоев в работе компьютера. Диагностические тесты могут немедленно решить одни проблемы и определить пути решения других проблем. Центр диагностики Microsoft Office заменяет такие средства Microsoft Office 2003, как **Найти и восстановить** и **Восстановление приложений Microsoft Office**.

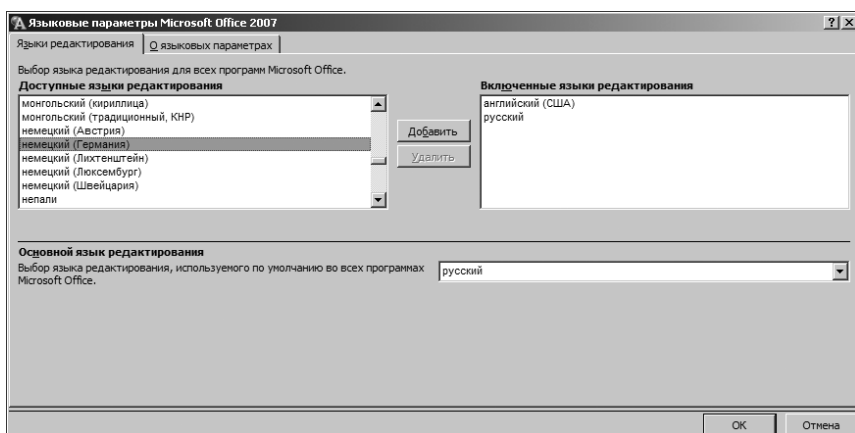


Рис. 1.2. Окно **Языковые параметры**

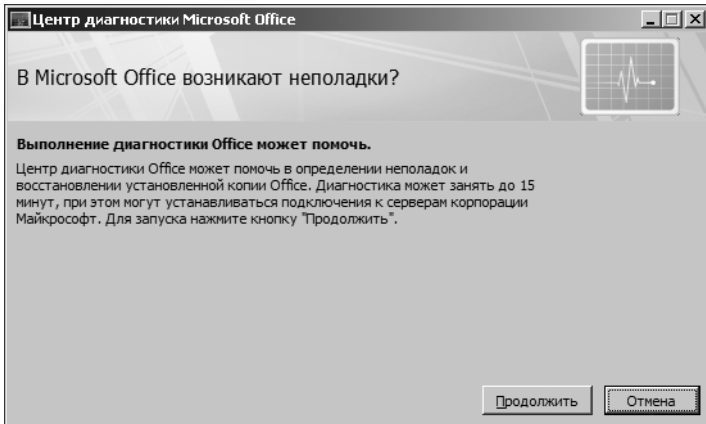


Рис. 1.3. Стартовое окно приложения **Центр диагностики**

При возникновении проблем в работе приложений Microsoft Office необходимо выполнить: **Пуск | Все программы | Microsoft Office | Средства Microsoft Office | Центр диагностики** (рис. 1.3).

Далее следуем по маршруту **Продолжить** (рис. 1.4) и **Диагностика** (рис. 1.5). В ходе выполненных программой тестов найдена одна неполадка (рис. 1.5), но программа выполнила корректирующие действия, и проблема была устранена.

**Диспетчер рисунков.** Выполним команды **Пуск | Все программы | Microsoft Office | Средства Microsoft Office | Диспетчер рисунков** (рис. 1.6).

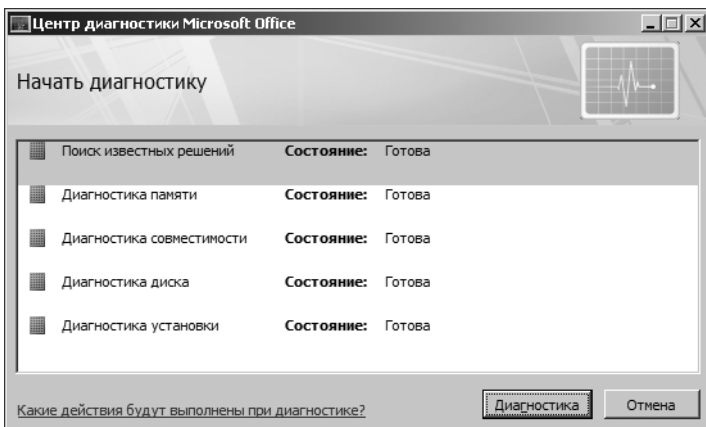


Рис. 1.4. Окно **Центр диагностики — Начать диагностику**