

Создание презентации

Рекомендации по созданию электронных презентаций средствами Microsoft PowerPoint 2000 и не только.



План

- Понятие презентации
- Правила оформления
- Психологические моменты



Понятие презентации

Электронная презентация – электронный документ, представляющий собой набор слайдов для демонстрации аудитории.

Аудитория:

- Один человек (например, шеф)
- Группа людей



Этапы подготовки

- Продумывание структуры
- Разработка содержания
- Выбор стиля
- Подбор иллюстративного материала



Компоненты презентации

- Открывающая часть
- Введение
- Основная часть
- Заключение
 - Подведение итогов
 - Список использованных источников
 - Благодарности
 - Обратная связь



Правила оформления

- Избегайте использования текста, графики и фона одного цвета
- Избегайте сочетания текста, графики и фона со сходной насыщенностью цвета
- Поддерживайте высокий контраст
- Избегайте использования текста, фона и графики одинаковой яркости
- Избегайте фонов, перегруженных графическими элементами



Правила оформления

- После точки, запятой, двоеточия, знаков вопроса и восклицания ставьте только один пробел
- Не вводите пустую строку между абзацами
- Внутри абзаца отдельные слова или группу слов можно выделять с использованием подчеркивания, курсива, полужирного начертания, но не применяйте это ко всему абзацу в целом



Правила оформления

- Для создания простых таблиц лучше пользоваться табуляцией, поскольку в файл вставляется код табулятора, а не совокупность пробелов
- Гарнитуры с засечками легче воспринимаются читателем и способствуют лучшему пониманию прочитанного
- Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения



Правила оформления

- Ориентация текстовой информации на экране дисплея должна быть вертикальной
- Расстояние между строками должно быть больше, чем высота символов (текстовую информацию лучше представлять через строку)
- При проектировании длины строк следует учитывать возраст испытуемых (например, для пользователей - дошкольников и младших школьников желательны более короткие строки)



Правила оформления

- Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные
- Лучше воспринимаются цифры, образованные прямыми линиями
- Любой шрифт – как и любая форма и любой цвет – имеет свою тональность, настроение
- Наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: **белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем**



Правила оформления

- Если необходимо использовать шрифты нескольких размеров, то лучше всего ограничиться одним шрифтом с засечками и одним рубленым. Введение в композицию третьего шрифта возможно, только если есть очень серьезные причины.
- Шрифты с засечками лучше всего использовать для печатных изданий, а шрифты без за-сечек лучше смотрятся на экране компьютера



Правила оформления

- В выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям.



Психологические моменты

- Основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность.



Психологические моменты

- При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.



Психологические моменты

- Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет, наоборот, выглядит наиболее легким и воздушным.



Психологические моменты

- Шесть подпунктов максимум
- Чем больше внимания привлекает техника и наглядность, тем меньше внимания аудитория обращает на оратора





Топорец Александр Юрьевич
email: 4sale@mail.ru
www: www.stoporets.narod.ru

