



27. Працюємо з векторним графічним редактором в середовищі MS PowerPoint



Повторюємо терміни:

структура слайда; текстовий напис; організаційна діаграма; автофігура; інструменти малювання.

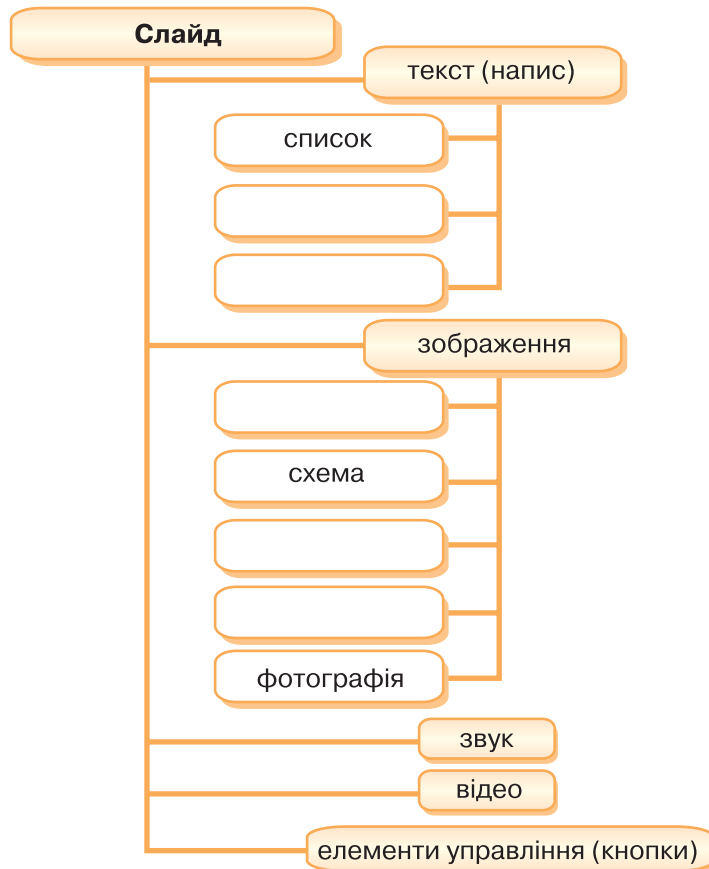
Закріплюємо знання про:

можливості використання растрових та векторних зображень.

Застосовуємо вміння:

додавання зображення та автофігур до слайдів презентації у програмі *Microsoft PowerPoint*; вставляння у слайд організаційної діаграми; додавання до графічних зображень тексту та його форматування; виділення, копіювання й переміщення об'єктів; зафарбовування об'єктів різними типами заливки (однорідні, градієнтні, візерункові й текстурні).

27.1. Які об'єкти можна розмістити на слайдах комп'ютерної презентації? Заповніть пропуски в організаційній діаграмі, записавши назви об'єктів, з якими ви працювали на цьому уроці.



27.2. Чи є спільні інструменти на *Панелі елементів* графічного редактора *Paint* та панелі інструментів *Малювання* програми *MS PowerPoint*?

Спільні інструменти _____

Якщо так, які об'єкти можна створювати та опрацьовувати за допомогою цих інструментів? Дані занесіть у таблицю.

№	Інструмент	Панель елементів графічного редактора <i>Paint</i>		Панель інструментів <i>Малювання</i> програми <i>PowerPoint</i>	
		Назва об'єкта	Операції	Назва об'єкта	Операції
1					
2					
3					
4					

27.3. Опишіть елементи панелі інструментів *Малювання*.



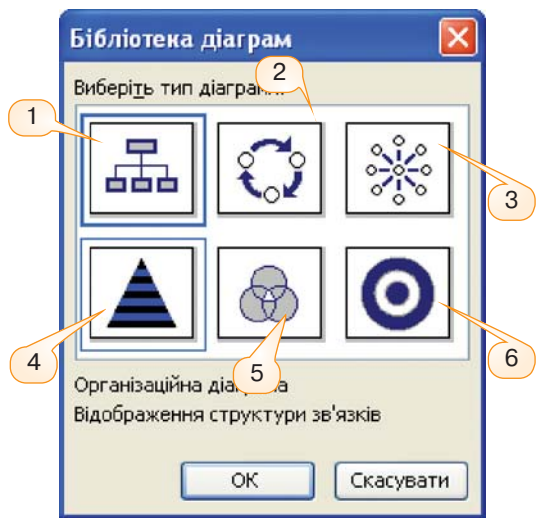
За необхідності скористайтесь прийомом затримки вказівника мишки для визначення назв кнопок, розташованих на панелі інструментів *Малювання*.

№	Назва кнопки	Призначення
1		
2		
3		
4		
5		
6		

27.4. Які вказівки меню *Вставка* дублюють кнопки панелі інструментів *Малювання*? Визначте, який спосіб виконання цих вказівок є зручніший. Дані занесіть у таблицю.

№	Назва вказівки меню <i>Вставка</i>	Назва кнопки панелі інструментів <i>Малювання</i>	Спосіб виконання (коментарі щодо зручності)
1			
2			
3			
4			

27.5. Визначте тип організаційних діаграм. У першому стовпчику таблиці запишіть назву та номер діаграми відповідно до поданого опису її призначення.



Діаграма (номер)	Призначення
	Використовується для демонстрації кроків, спрямованих на досягнення мети
	Слугує для демонстрації фундаментальних понять
	Використовується для відтворення структури зв'язків
	Призначена для демонстрації області перекриття
Циклічна (2)	Слугує для демонстрації неперервного або циклічного процесу
	Використовується для демонстрації відношень з основним (кореневим) елементом

27.6* Чи можна було б «Експурсійний маршрут» (четвертий слайд презентації «Київ») подати у вигляді *радіальної діаграми*? Опишіть маршрут такої екскурсії. Чи однаковий час ви витратите при проходженні маршруту, поданого у вигляді *радіальної* та *циклічної діаграм*? Яка діаграма є в цьому випадку більш вдалою? Зробіть висновки.



Тип діаграми	Опис можливого маршруту	Коментарі
Циклічна		
Радіальна		

Висновок: _____

27.7. Придумайте завдання для створення організаційної діаграми певного типу. Запишіть їх у таблицю.

Зображення діаграми	Назва діаграми	Завдання
	Пірамідальна	
	Організаційна	
	Циклічна	
	Радіальна	
	Венна	
	Цільова	

27.8. Опишіть призначення кнопок панелі інструментів *Діаграма*.



№	Назва кнопки	Призначення
1		
2		
3		
4		
5		

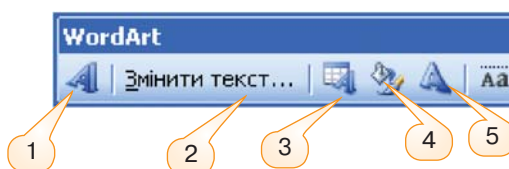
27.9*. Визначте, які автофігури та з яким стильовим оформленням використані для створення схеми *Механізм функціонування системи тіньового капіталізму*.



Пронумеруйте автофігури на малюнку і внесіть їхні назви та коментарі щодо стильового оформлення у відповідні стовпчики таблиці.

№	Назва автофігури	Стильове оформлення

27.10. Опишіть призначення кнопок панелі інструментів *WordArt*.



№	Назва кнопки	Призначення
1		
2		
3		
4		
5		

27.11* Сформулюйте для сусіда по парті конкретне завдання для опрацювання об'єкта *WordArt* за допомогою кнопок однойменної панелі та запишіть його у другому рядку таблиці.

№	Завдання	«Потрібні» кнопки	Коментарі щодо виконання
1			
2			

Обміняйтесь із сусідом зошитами. Виконайте запропоноване вам завдання та заповніть третій та четвертий стовпчик другого рядка таблиці. Якщо завдання вашого сусіда вас зацікавило, заповніть третій рядок таблиці.

27.12. Перегляньте *Фотоальбом_картини*, що міститься у папці *Презентації/ Марія Приймаченко* на CD-диску.



Змініть фотоальбом *Фотоальбом_картини*, як показано на малюнку.

Для цього:

1. Доповніть фотоальбом зображеннями картин Марії Приймаченко, які містяться в папці *Презентації/Марія Приймаченко* на CD-диску та змініть порядок їх розміщення у фотоальбомі.
 2. Змініть шаблон оформлення фотоальбому.
Тип шаблону можна дібрати з наявних на вашому комп'ютері чи скористатись шаблонами з колекції, розміщеної в Інтернеті.
 3. До першого слайда вставте фото автора цих картин із папки *Презентації/Марія Приймаченко* на CD-диску, змініть вміст текстових написів, додайте об'єкт *WordArt*, що містить напис *Фотоальбом*, та лінію за зразком.
 4. До зображень картин додайте автофігури-виноски (приклад показано на другому слайді), де запишіть відповідні назви.
- 5*. Знайдіть в Інтернеті відомості про Марію Приймаченко та зображення інших її картин та додайте їх до фотоальбому.
У разі потреби можна переглянути сайт за адресою <http://www.ukrdim.org.ua/nggallery/post/pryymachenko/images>
- 6*. До першого слайда можна також додати власне фото (із цифрової фотокамери, скановане з друкованого тощо) як автора фотоальбому.

27.13* Перегляньте матеріали підручника та, користуючись програмою *Free-Mind*, складіть схему класифікації різних типів графічних зображень (растрових та векторних), які ви використовували під час роботи з фотоальбомами.
Макет схеми намалюйте в зошиті.








! Тести

1. Які графічні зображення можна додати до слайда презентації?

- Картинки з колекції *Microsoft*
- Зображення, збережені у файлах
- Зображення зі сканера або камери
- Автофігури
- Організаційні діаграми

2. Поставте у відповідність вказівкам з меню **Вставка** зображення кнопок панелі інструментів **Малювання**, що їх дублюють.

- | | | |
|--|----|--|
| 1. <i>Вставка/Напис</i> | А. |  |
| 2. <i>Вставка/Малюнок/Об'єкт WordArt</i> | Б. |  |
| 3. <i>Вставка/Організаційна діаграма</i> | В. |  |
| 4. <i>Вставка/Малюнок/Картинки</i> | Г. |  |
| 5. <i>Вставка/Малюнок/З файла</i> | Д. |  |

3. Чим відрізняється призначення кнопок **Додати картинку** та **Додати малюнок** на панелі інструментів **Малювання**?

- За допомогою кнопки *Додати картинку* можна вставляти растрові зображення, а за допомогою кнопки *Додати малюнок* — векторні.
- Під час використання кнопки *Додати картинку* можна додати зображення з *Колекції картинок*, а під час використання кнопки *Додати малюнок* — вставити зображення, збережене у файлі.
- Нічим не відрізняються, вони дають можливість додавати готові малюнки.

4. Визначте послідовність дій, які необхідно виконати, щоб додати до слайда об'єкт **WordArt**.

1. У діалоговому вікні *Колекція WordArt* вибрати стиль оформлення тексту та натиснути кнопку *ОК*.
2. Натиснути кнопку *ОК*.
3. Виконати вказівку *Вставка/Малюнок/Об'єкт WordArt*.
4. У діалоговому вікні *Зміна тексту WordArt* в області *Текст* видалити фразу *Текст напису*, ввести з клавіатури потрібний текст та задати його параметри форматування: шрифт, розмір та накреслення символів.

5. Вкажіть, які графічні зображення є векторними.

- Об'єкт *WordArt*
- Зображення, збережені у файлах із розширенням *jpg*
- Зображення зі сканера або камери
- Автофігури
- Організаційні діаграми