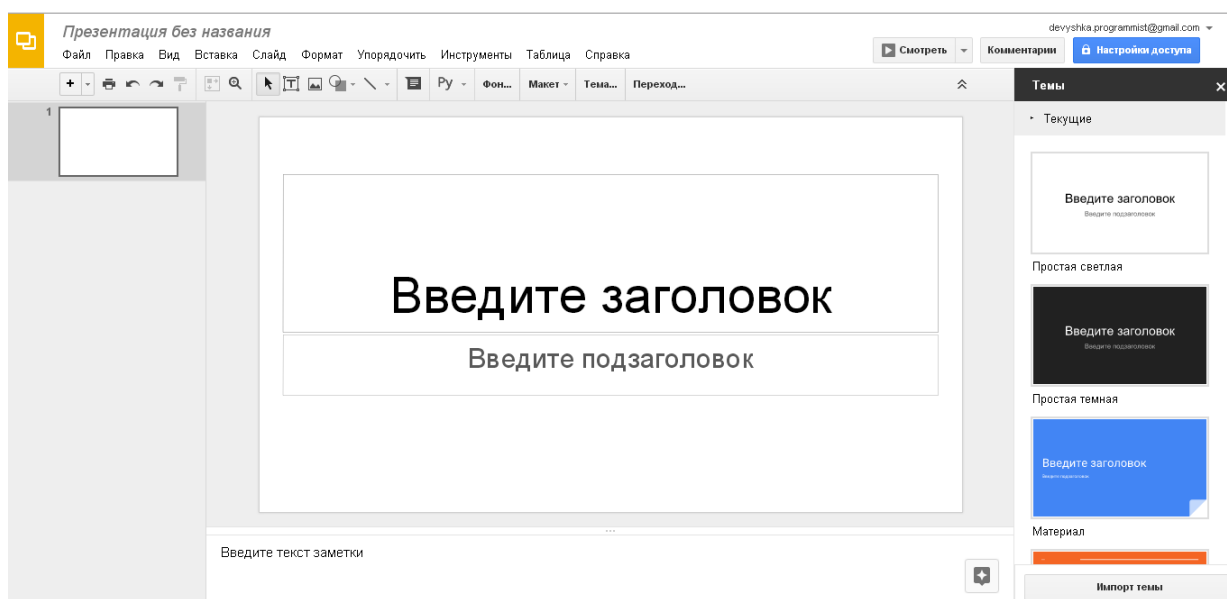


# Лекція №12. Засоби спільної роботи для проектної діяльності

Розглянемо 2 хмарних сервіси для створення презентацій.

## *Google презентації*

Для створення презентації, потрібно перейти на Google диск, і натиснувши аналогічно до попередніх випадків кнопку "Створити", обрати Google презентація.



*Рис. 124.*

Зауважимо, що робота з даним сервісом дуже схожа до звичайного ПЗ Power Point, а специфічні особливості, які характерні для даного сервісу – характерні і для інших продуктів компанії Google (документ, форми тощо)


Вибір теми для презентації здійснюється у колонці справа (можна імпортувати власну тему – див. рис. 124). Змінити тему також можна вибравши пункт горизонтального меню **Слайд** – **Змінити тему**.

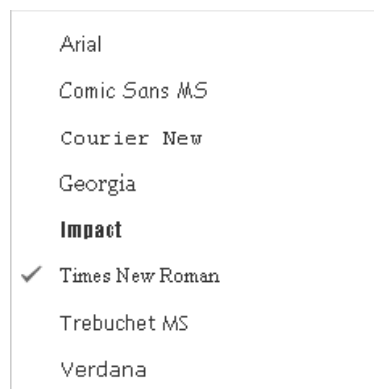
Для створення нового слайду можна:

- Натиснути комбінацію клавіш **Ctrl + M**.

- Натиснути кнопку  у верхньому меню.
- Виконати **Вставка – Новий слайд**.

На слайдах можна використовувати текстові поля, зображення та фігури, окрім того, на слайд можна додати об'єкт WordArt, діаграми, відео, лінії та номери слайдів.

Для вставки текстового поля потрібно обрати **Вставка – Текстове поле** або натиснувши кнопку . Також відразу створюється текстове поле з текстом, що знаходиться у буфері обміну (Ctrl + C). Для форматування тексту доступні всього 8 шрифтів (рис. 125).




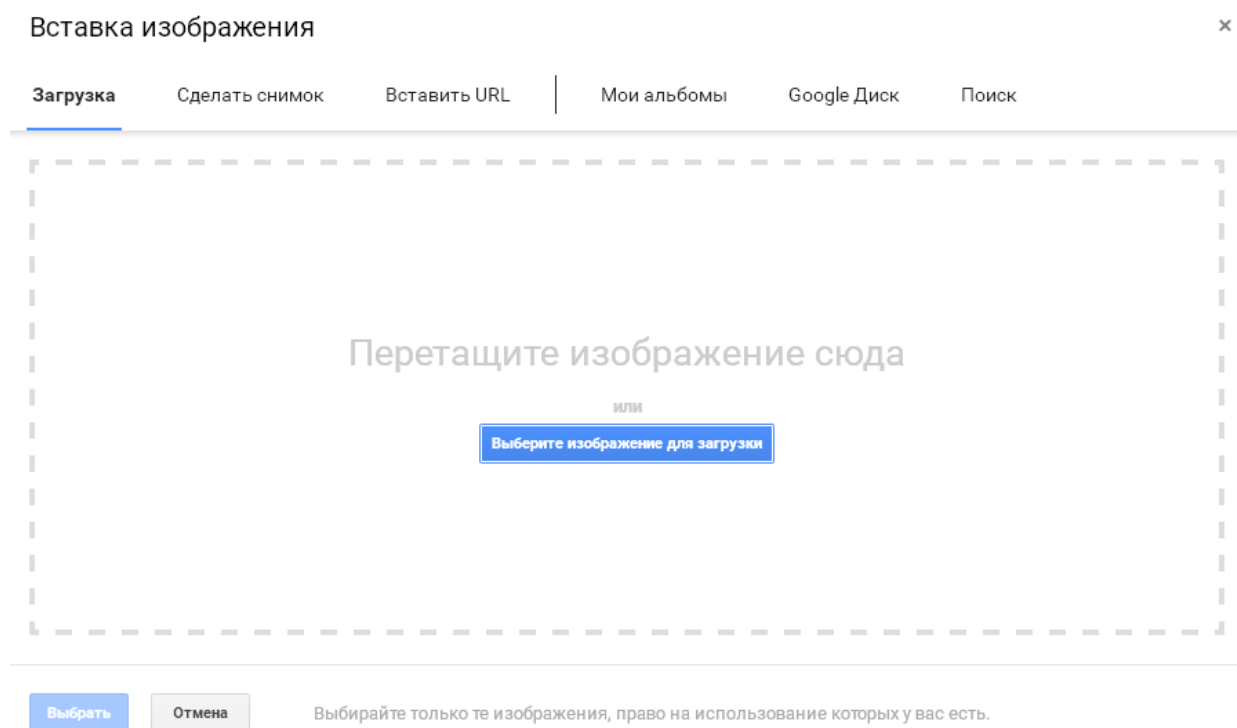
*Рис. 125. Шрифти*

Поміж того, доступна зміна розміру, кольору та кольору фону, відступів, інтервалів, вирівнювання, тощо (див. рис 126).




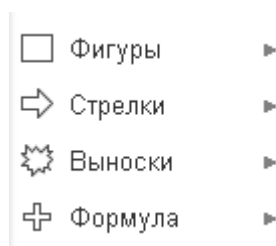
*Рис. 126. Панель форматування тексту*

Для вставки зображення потрібно виконати **Вставка – Зображення** та завантажити бажаний файл: з комп'ютера, зробити знімок з веб-камери, вставити URL, обрати з ваших GooglePhoto або GoogleDrive чи знайти потрібне зображення у пошуку (рис. 127). Також це можна зробити натиснувши на кнопку .



*Рис. 127. Вставка зображення*

Для вставки фігури виконати **Вставка – Фігури** і обрати зі списку спочатку бажаний тип фігури, а потім і саму фігуру (див. рис. 128). Також це можна зробити натиснувши на кнопку .



*Рис. 128. Типи фігур*

Переходи між слайдами можна змінити наступним чином: **Слайд – Перехід** і обрати один із запропонованих (див. рис. 129).

Без переходов  
Затемнение  
Слайд справа  
Слайд слева  
Переворот  
Куб  
Галерея

*Рис. 129. Переходи*

Всі маніпуляції з презентацією зберігаються автоматично. Завантажити презентацію можна способами, що показано на рис. 130.

---

Microsoft PowerPoint (PPTX)  
Документ PDF (.pdf)  
Обычный текст (.txt)  
Изображение JPEG (текущий слайд)  
Изображение PNG (текущий слайд)  
Scalable Vector Graphics (.svg, текущий слайд)

*Рис. 130. Формати завантаження презентації*

### ***Створення презентації у хмарному сервісі Prezi.com***

У наш час, еру інформатизації та постійного оновлення програмного забезпечення все більшою популярністю користуються різні сервіси для створення електронних презентацій, зокрема й хмарний сервіс Prezi. Варто зазначити, що даний сервіс, у порівнянні з іншими, є англійським, тому для користування ним потрібно хоча б на рівні "користувача" знати англійську мову. Для створення презентації потрібно увійти у систему

Log in ▾

увівши логін та пароль (див. рис. 131) (у випадку, коли користувач не зареєстрований – спочатку зареєструватись [Sign up](#)).

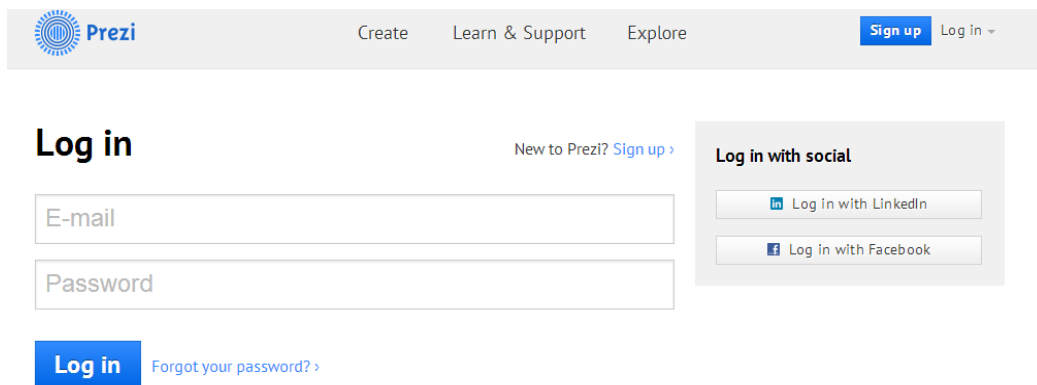


Рис. 131. Вікно входу в хмарний сервіс Prezi

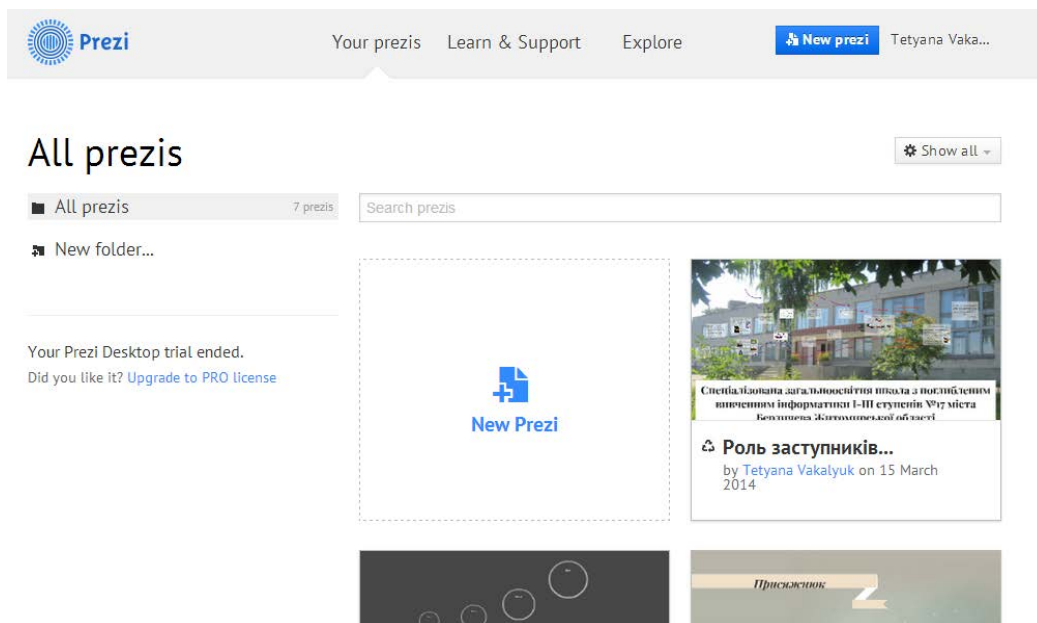


Рис. 132. Вікно хмарного сервісу Prezi

Після входу у даний хмарний сервіс (див. рис. 132) одразу висвітлюються усі наявні презентації у даного користувача. Їх можна у будь-який момент часу редагувати.

Отож, для створення нової презентації у даному сервісі потрібно вибрати **New Prezi**, після чого відкриється нова вкладка для вибором шаблону презентації (див. рис. 133). Вибираємо той шаблон, який Вас найбільш влаштовує та натискаємо кнопку **Use template**.

Відкривається вкладка з шаблоном презентації та з заготовками слайдів (див. рис. 134).

Для переходу між слайдами можна користуватись зменшеними

зображеннями слайдів, які знаходяться в лівій частині екрану.

Для додавання заголовку або тексту, потрібно натиснути на відповідному місці слайду **Click to add Title** або **Click to add text** відповідно. Для введення тексту у будь-якому іншому місці слайду потрібно лише двічі клацнути мишею на потрібному місці слайда.

### Choose your template

Latest More Search for Templates Q



Examination



Teamwork



Literature



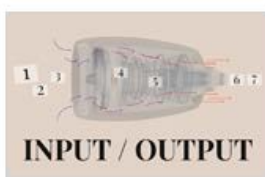
Mission to Mars



Growth



Cells



Input-Output



Vital Signs



Headline

### Popular Templates



Journey

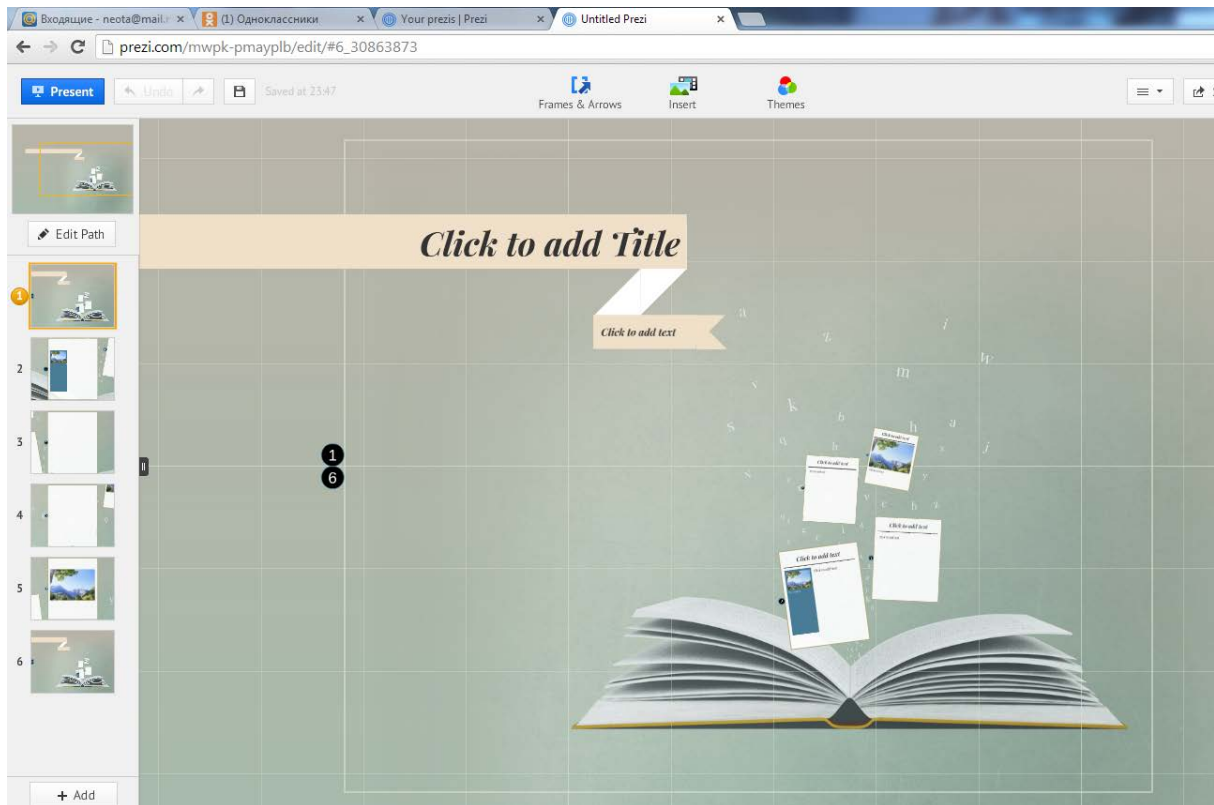


World Map 1



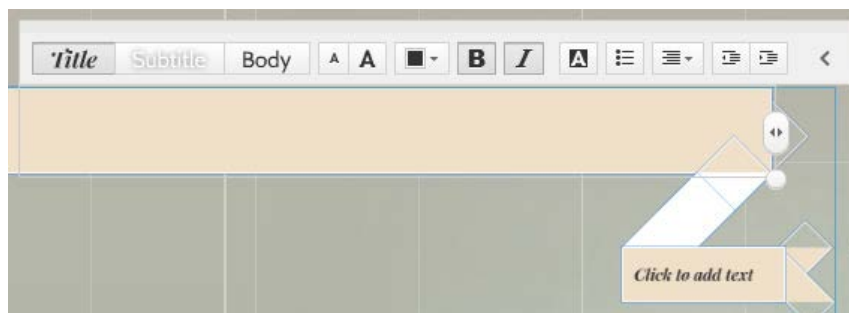
From Roots to Results

Рис. 133. Шаблони презентацій, наявні у хмарному сервісі

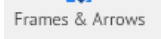



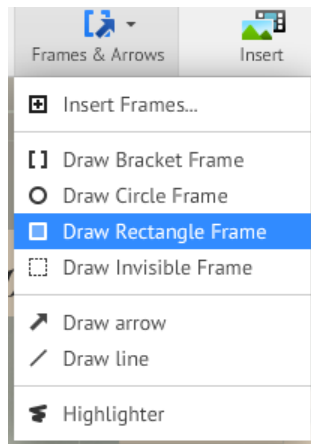
*Рис. 134. Слайди презентації*

Текст, який вводимо маємо право форматувати: розмір, колір, нарис шрифту, а також його розміщення (див. рис. 135).

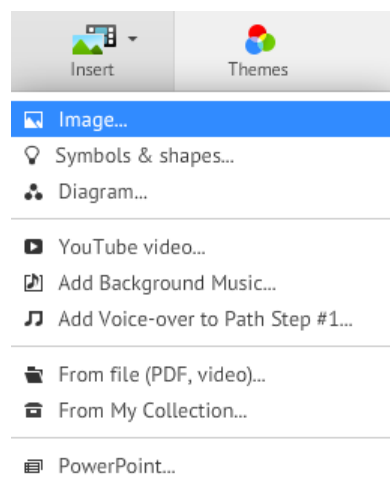


*Рис. 135. Форматування тексту*

Для додавання слайдів потрібно натиснути кнопку , вибрати вигляд відповідного слайду (див. рис. 136) та відмітити місце на презентації, куди має бути вставлений даний слайд. Також у даному сервісі є можливість додавання картинок, фотографій, музичних файлів, відео файлів тощо  (див. рис. 137).



*Рис. 136. Види рамок для слайдів*




*Рис. 137 Меню вставки додаткових файлів*



Для вставки картинки, потрібно вибрати пункт меню Image... (див.



**Insert image**

 Select files...


рис. 137), далі у віконці, яке відкріється вибрати  , після чого відкріється додаткове вікно для вибору файлу з комп'ютера, на якому працює користувач (див. рис. 138).

Після кожної дії хмарний сервіс автоматично зберігає презентацію

 Saved at 23:47 , але при потребі можна натиснути відповідну кнопку .

Для перегляду презентації потрібно натиснути кнопку  , для редагування черги слайдів, їх послідовність та розміщення на головному слайді – кнопку .



Готову презентацію є можливість завантажити як презентацію портативну, поділитись посиланням на неї тощо (див. рис. 139), для цього потрібно вибрати необхідний пункт у меню .

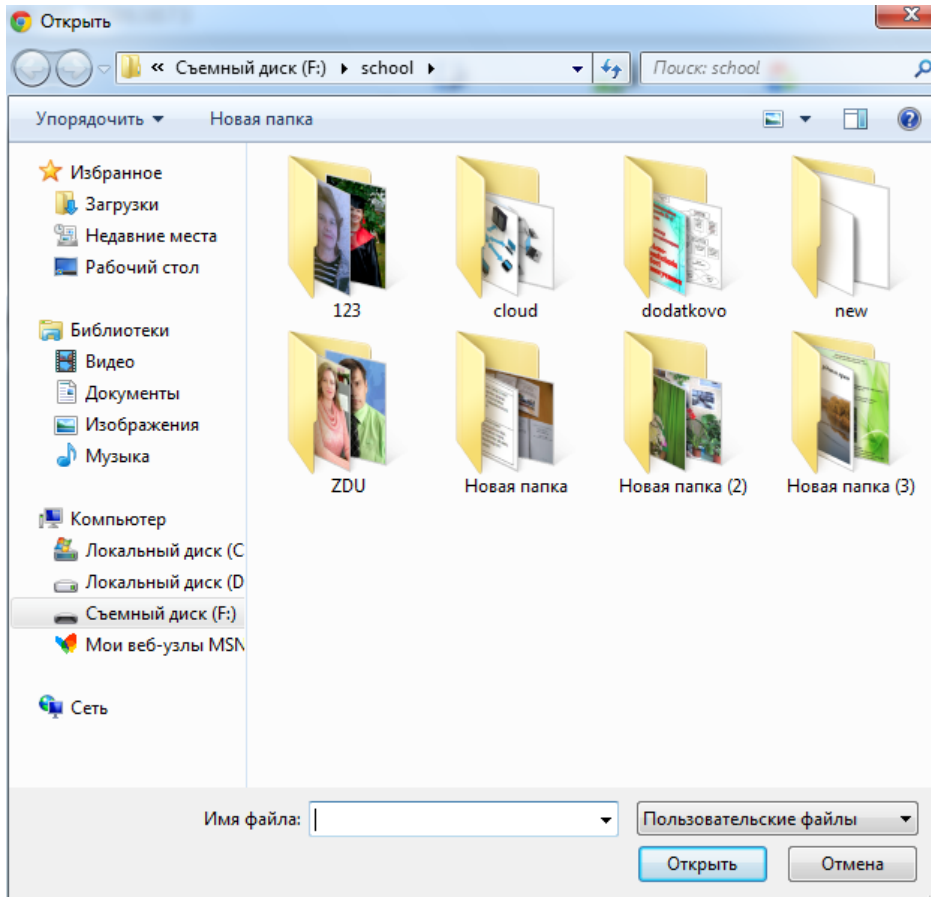


Рис. 138. Вікно вибору файлу для вставки

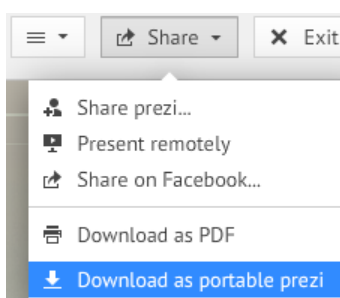


Рис. 139. Пункти меню для скачування презентації

Варто відмітити, що даний хмарний сервіс є англomовним, і тому особи, які не володіють англійською мовою не зможуть швидко працювати у даному сервісі.

