4-MAVZU. TAQDIMOTLAR YARATISH TEXNOLOGIYASI

Asosiy savollar

1. Kompyuter prezintatsiyasi tushunchasi.
2. Power Pointning foydalanuvchi interfeysi.
3. Prezintatsiya yaratish bosqichlari.
4. Matn va rasmlar yordamida slaydlar yaratish.
5. Matn va Fonni formatlash.
6. Animatsiya va tovushlar yordamida slaydlar yaratish.

Tayanch ibora va tushunchalar: Power Ppoint, prezentatsiya, slayd, animatsiya, taqdimot tuzish, master avtosoderjaniya, shablon prezentatsii

1. Ma'lumotlarni ko'rgazmali taqdim etish dasturlari universal, imkoniyatlari keng bo'lgan, ko'rgazmali grafika amaliy dasturlari sirasiga kiradi va matn, rasm, chizma, grafiklar, animatsiya effektlari, ovoz, videooraliq va boshqalardan tashkil topgan slaydlarni yaratish imkonini beradi.

ROWER POINT prezentatsion (taqdimot) grafikli dasturlar qatoriga kiradi. Slaydlar ketma-ketligidan hosil bo'lgan prezentatsiyani (taqdimotni) kompyuter ekranida, videomonitorlar va katta ekranlarda namoyish qilish mumkin.

Bu dastur bilan ishlashdan avval prezentatsiya, slayd, animatsiya, taqdimot tuzish tushunchalariga izoh beraylik.

PREZENTATSIYa - bu slaydlar va maxsus effektlar to'plami bo'lib, tayyor material, doklad yoki konspekt shaklida bo'lib, uni namoyish etish uchun beriladigan fayl nomi bitta faylda saqlanadi va uni ekranda namoyish qilinadi.

SLAYD - ma'lum bir o'lchamga ega bo'lgan muloqot varaqlari hisoblanadi. Unda biror maqsad bilan yaratilayotgan namoyish elementlari joylanadi, yani prezentatsiyaning alohida kadri bo'lib, ichiga matn va sarlavhalarni, grafik va diagrammalarni olishi mumkin.

ANIMATSIYa - bu slaydlarni namoyish qilish va ko'rsatishda ularni samaradorligini oshiruvchi tovush, rang, matn va harakatlanuvchi effektlar yig'indisidan iborat.

TAQDIMOT TUZISh – slaydlardan iborat prezentatsiya yaratish ularni tahrirlash, ketma-ketligini ko'rish va bezagini berishdir.

Power Point ni Microsoft Office paketi tarkibidagi boshqa dasturlar kabi ishga tushirish va yangi xujjat tashkil qilishning bir necha usullari mavjud, ulardan biri:

- PUSK → PROGRAMMЫ → MICROSOFT OFFICE → POWERPOINT;
- ishchi ekranda joylashgan POWER POINT piktorgammasi orqali;
- sichqonchaning o'ng tugmasi orqali kontekst menyu: SOZDAT → DOKUMENT POWER POINT buyrug'i tanlanadi(bu buyruq yordamida POWER POINT dasturiga aloqador yangi xujjat tashkil qilinadi).

Dastur ishini yakunlash OFFICE paketining boshqa ilova dasturlari kabi amalga oshiriladi:

- dastur menyu satrida joylashgan FAYL ustuni VЬIXOD buyrug'i yordamida;
- dastur ishchi ekrani yuqori o'ng chegara burchagida joylashgan piktogrammasi yordamida;
- ALT+F4 tugmalari majmui yordamida.

Dastur ishga tushganda uni boshqaruvchi ishchi oynasi hosil bo'ladi. U to'rtta asosiy bo'limdan iborat.

- Master avtosoderjaniya (Avtomundarija ustasi).
- Shablon prezentatsii (Taqdimot qoliplari).
- Pustuyu prezentatsiyu (Bo‘sh taqdimot).
- Otkrыt prezentatsiyu (Taqdimotlarni ochish).

Quyidagi ro‘yxatda MICROSOFT POWER POINT dasturining asosiy tezkor tugmalar ko‘rsatilgan:

1. CTRL+N – Yangi taqdimot faylini yaratish;
2. CTRL+M – Taqdimotga yangi bo_sh slayd qo_shish;
3. CTRL+D – Taqdimotga aktiv slayd nusxasini qo_shish;
4. CTRL+ENTER – Slaydning keyingi elementini tahrirlash;
5. CTRL+O – Ilgari yaratilgan taqdimot faylni qayta ochish;
6. CTRL+W – Ekranda ochiq bo_lgan taqdimot faylniberkitish;
7. CTRL+P – Taqdimotni qog_ozga bosmaga chiqarish;
8. CTRL+S – Taqdimot faylni saqlash;
9. F5 – Taqdimot namoyishini ishga tushirish;
10. ALT+F4 – Microsoft PowerPoint dasturidan chiqib ketish;
11. CTRL+F – Matn qismini qidirish;
12. CTRL+H– Topilganmatnni boshqa matn bilanalmashtirish;
13. CTRL+K – Giperyo_llanma qo_shish;
14. F7 – Imlo xatolarni tekshirish;
15. ESC – Oxirgi o_zgarish yoki tugallanmagan harakatnibekor qilish;
16. CTRL+Z – Oxirgi harakatni bekor qilish;
17. CTRL+Y – Bekor qilingan harakatni qaytarish; 18.CTRL+SHIFT+F – Slaydning tanlangan obyekt harflar shaklini o_zgartirish;
19. CTRL+SHIFT+P – Slaydning tanlangan obyekt harflarkattaligini o_zgartirish;
20. CTRL+SHIFT+> – Slaydning tanlangan obyekt harflarkattaligini bitta qadamga kattalishtirish;
21. CTRL+SHIFT+< – Slaydning tanlagan obyekt harflarkattaligini bitta qadamga kamaytirish;
22. CTRL+T – Slaydning tanlagan obyekt harflar tashqiko_rinishini (Формат menyusidagi Shrift bo_yrug_ i) o_zgartirish;
23. SHIFT+F3 – Harflar registrini o_zgartirish;
24. CTRL+B – Qalin harflar rejimiga o_tish;
25. CTRL+U – Tagichiziqli harflar rejimiga o_tish;
26. CTRL+I – Yotiq harflar rejimiga o_tish;
27. CTRL+Probel – Harflar o_zgartirilgan tashqi ko_rinishinibekor qilish;
28. CTRL+SHIFT+C – Harflar tashqi ko_rinishini xotiragaolish;
29. CTRL+SHIFT+V – Harflar tashqi ko_rinishini xotiradanchiqarish;
30. CTRL+E – Abzasni o_rtadan tekislash;
31. CTRL+J – Abzatsni ikkala tomondan bo_yicha tekislash;
32. CTRL+L – Abzatsni chap tomon bo_yicha tekislash;
33. CTRL+R – Abzatsni o_ng tomon bo_yicha tekislash;

POWER POINT dasturi ishga tushgandan so‘ng ekranda prezentatsiyalar bilan ishlashda bizga kumak beradigan axborotlarni uz ichiga olgan dasturning

boshlang‘ich mo‘loqot darchasi hosil bo‘ladi. Mo‘loqot darchasi 4 bo‘limdan iborat bo‘lib bu bo‘limlar quydagilar:

1. Novaya prezentatsiya **2.** Iz shablona oformleniya

3. Iz mastera avtosoderjaniya **4.** Iz imeyuщeysya prezentatsii

Novaya prezentatsiya bo‘limida 24 maketdan iborat bo‘lgan slayd ko‘rinishlari joylashgan darcha ochiladi. VЫBERITE AVTORAZMETKU bo‘limida yangi yaratilgan slayd uchun avtorazmetka aniklash mumkin. Darchaning pastki o‘ng tomonida uning kiskacha tasvirnomasi berilgan. AVTORAZMETKA namunasi ustida sichqoncha bosilib keltirilgan slayd maketlaridan kerakli shablon tanlab olinib ishchi ekranga joylashtiriladi va o‘rnatilgan slayd ustida kerakli amallar bajarilishi mumkin bo‘ladi.

Muloqot darchasidagi ikkinchi bo‘limi bo‘lib, bu bo‘lim muloqot darchasini yoki yangi prezentatsiya hosil qilish uchun FAYL menyusidan SOZDAT buyrug‘ini chaqirishga to‘g‘ri keladi. Iz shablona oformleniya bo‘limida shablon ko‘rinishida tayyor prezentatsiyalar ro‘yxati joylashgan bo‘lib, ishlovchi uchun kerakli bo‘lgan prezentatsiya shabloni tanlanadi va ishga tushiriladi. OBShIE ustunida oddiy ko‘rinishdagi prezentatsiya shabloni yoki foydalanuvchi tomonidan yaratilgan prezentatsiya shablonlari ro‘yxati joylashgan.

Dizaynu prezentatsiy ustunida bir slayddan iborat bo‘lgan prezentatsiya har xil ko‘rinishlardagi shablonlari joylashgan. Prezentatsiya ustunida bir nechta slaydlardan iborat bo‘lgan prezentatsiya har xil maket shablonlari joylashgan

WEB stranitsa ustunida WEB satrlardan olingan va kompyuter xotirasiga joylashtirilgan prezentatsiya shablonlari ro‘yxati keltirilgan.

Kerakli prezentatsiya shablon ko‘rinishlari tanlab olinadi va ishchi ekranga joylashtiriladi.

IZ MASTERA AVTOSODERJANIYa Ushbu(Auto content Wizard) bo‘limida yangi prezentatsiya yaratish uchun prezentatsiya, uning holati va tipi tanlanadi. Shundan so‘ng POWER POINT yaratilgan axborotni ko‘rsatishga yordam beradi. MASTER AVTOSODERJANIYa bo‘limi ishga tushirilganda Poleznыy sovet nomli mo‘loqot darchasi hosil bo‘ladi. Bu darchadagi Sleduyuщiy tugmachasini bosib navbatdagi maslahatni olish mumkin. “OK” tugmachasini bosish orkali darcha yopiladi. POWER POINTning mo‘loqot darchasi yopilgach, prezentatsiya hosil qilishning bir necha usullarini taklif kiladi: MASTER AVTOSODERJANIYa ni qo‘llab prezentatsiya nomi tanlanadi yoki bo‘sh prezentatsiya yaratiladi. Undan tashqari biz amaldagi prezentatsiya faylini ochish imkoniyatiga ega bo‘lamiz.

Agar biz har xil ma’ruzalar va reklama namunalarini tayyorlash ishida tajribasizlik kilsak, u holda MASTER AVTOSODERJANIYadan foydalangan ma’qul, ya’ni mos tugmani tanlab, OK tugmachasi bosiladi.

Natijada ekranda ketma - ket oltita muloqot darchalari paydo bo‘ladi. Ulardan biz prezentatsiyamiz asosiy tavsifnomalari uchun foydalanishimiz mumkin. MASTER AVTOSODERJANIYa navbatdagi muloqot darchasiga o‘tish uchun «DALEE» tugmachasi bosiladi - oldingi darchaga o‘tish uchun esa Nazad tugmachasi bosiladi.

OTKRЫT prezentatsiyu bo‘limi orqali kompyuter xotirasida mavjud bo‘lgan va ishlovchi uchun kerakli bo‘lgan hujjat tanlanadi va ishga tushiriladi.

POWER POINTDA YaNGI PREZENTATSIYa YaRATISh VA YaRATILGAN PREZENTATSIYaNI XOTIRAGA KIRITISh. Dastur yuklangan

holatda yangi hujjat, ya'ni prezentatsiyani bir necha xil usulda yaratish mumkin. Bulardan: ishchi ekranda joylashgan menyu satri fayl ustunidagi Sozdat bo'limi yordamida prezentatsiya shablonlaridan kerakli shablonni tanlab shu shablonga asoslanib kerakli slayd maketini tanlab olish va ekranga joylashtirish mumkin.

Ishchi ekran vositalar panelidagi Sozdat tugmasi yordamida 24 maketdan iborat bo'lgan slayd maketlaridan kerakli slayd tanlab olinadi va ekranga joylashtiriladi.

Sozdat tugmasi yordamida o'rnatilgan slayd fonsiz oq ko'rinishda bo'lib, kerak bo'lgan holatda ushbu slaydga fon o'rnatish slayd maketini o'zgartirish mumkin.

Yaratilgan prezentatsiyani xotiraga kiritish uchun menyu satri Fayl ustunida joylashgan Soxranit kak bo'limi yordamida amalga oshirish mumkin.

Slaydga matn kiritish matn piktogrammasi ishga tushgan holatda klaviatura orkali to'g'ridan to'g'ri terish orqali kiritiladi.

Matn bilan to'ldiriladigan maydon quyidagi rasmda siz o'zgartirishingiz kerak bo'lgan namunaviy matn ko'rsatilgan.

Matn kiritish uchun bu maydonlardan biri ustida sichqoncha tugmasini bosiladi. Klaviatura orkali to'g'ridan to'g'ri matn terib kiritiladi. Oxirida esa matnning kiritilganligiga amin bo'lish uchun maydonning tashqaridagi istalgan joyida sichqoncha tugmasini bosib tekshiriladi.

Kiritilgan matnni tahrirlash va har xil taxrirlash elementlarini qo'llash mumkin bo'ladi. Masalan:

1. Shrift yoki uning o'lchamini o'zgartirish;
2. Shrift chizish yoki maxsus effekt qo'llash;
3. Rangini o'zgartirish;
4. Matnni tekislash;
5. Satrlar orasining intervalini berish.

Satrlar orasi intervalini o'zgartirish uchun eng avval kerakli matn ochiladi, uning kerakli kismi tanlanadi. **FORMAT** (Format) menyusiga kirib, **INTERVAL** (Line spacing) buyrug'i bosiladi. Keyin esa quyidagi 1-3 bo'limlardan keraklisini bajarish mumkin bo'ladi.

Slayd maketlaridan foydalangan holda jadval yaratish uchun Pustaya prezentatsiya bo'limi ishga tushiriladi va mavjud bo'lgan slayd maketlari ichidan jadval maketi tanlanadi. Maket tanlab olingandan so'ng, **OK** tugmasi bosilib ishchi ekranga joylashtiriladi.

Sichqonchani chap tugmasi jadval maydoni ustiga olib borilib bosiladi. Ekranda hosil bo'lgan oynada kerakli ustun va kerakli kator sonlari berilib, **OK** tugmasi yordamida ishchi ekranga joylashtiriladi. Jadvalga ma'lumotlarni kiritish boshqa ilova dasturlardagi kabi amalga oshiriladi.

Jadvalga kerakli ma'lumotlar kiritilgandan so'ng, ma'lumotlarga (sonli ma'lumotlarga) asoslangan holatda diagramma tuzish mumkin bo'ladi. Diagrammani o'rnatish uchun slayd maketlari orasida mavjud bo'lgan diagramma maketi tanlanadi va o'rnatiladi.

Slayd ichiga obekt va rasmlarni o'rnatish uchun **SOZDAT SLAYD** bo'limidan kerakli maket tanlab olinib ekranga o'rnatiladi.

O'rnatilgan slaydga **RASM** va **OB'EKTLARNI** o'rnatish menyu satrida joylashgan **VSTAVKA** ustuni **RISUNOK** bo'limi yordamida amalga oshiriladi.

Ushbu bo‘lim yordamida har xil ko‘rinishdagi rasmlarni o‘rnatish, ularni o‘zgartirish, guruxlarga ajratish, har xil ko‘rinishdagi avtofiguralarni o‘rnatish **WEB** saxifalaridan olingan obektlarni joylashtirish, kompyuter xotirasida mavjud bo‘lgan boshqa formatdagi hujjat obektlarini o‘rnatish va ular ustida tahrirlash amallarini bajarish mumkin bo‘ladi.

ShABLON PREZENTATSII bo‘limidagi **DIZAYN PREZENTATSIY** ustunida joylashgan prezentatsiya shablonlarini tanlab ularni ishga tushirsak ekranda bitta slayddan iborat bo‘lgan prezentatsiya hosil bo‘ladi. Ushbu prezentatsiyadagi slaydga kiritiladigan ma’lumotlarimiz sig‘masa, qo‘shimcha slayd o‘rnatish kerak bo‘ladi. Prezentatsiyaga yangi qo‘shimcha slayd o‘rnatish menyu satridagi **Vstavka** ustunida joylashgan **Sozdat slayd** buyrug‘i yordamida amalga oshiriladi

Ba’zi holatlarda prezentatsiyadagi slaydni nusxalash zarur bo‘lib qolsa, kerakli slayd belgilab olinadi va **VSTAVKA** ustunida joylashgan **DUBLIROVAT SLAYD** buyrug‘i yordamida nusxa olinib slayd yoniga o‘rnatiladi. Ushbu buyruqlarni bajarish yuqoridagi rasmda keltirilgan.

Yaratilgan taqdimotda belgilab olingan keraksiz slayd olib tashlash menyu satrining **Pravka** ustunida joylashgan **Udalit** slayd buyrug‘i yordamida amalga oshiriladi.

Ekranga o‘rnatilgan slaydning ko‘rinish maketini o‘zgartirish uchun menyu satri **FORMAT** ustunida joylashgan **RAZMETKA SLAYDA** bo‘limi yordamida amalga oshiriladi.

Nazorat savollari

1. Power Point da faylni xotiraga yozib qo‘yish qanday amalga oshiriladi?
2. Power Point yordamida mavjud faylni ochish qanday amalga oshiriladi?
3. Power Point da WordArt obyekt dasturi nima vazifani bajaradi?
4. Power Point da slaydlarni to‘la ekranda namoyish qilish qanday amalga oshirishladi?
5. Power Point da animatsiyani sozlash qanday amalga oshiriladi?