

Mavzu: POWER POINT DASTURIDAGI KUSHIMCHA ELEMENTLAR BILAN ISHLASH

Rasm kuyish. Takdimotga rasm kuyish yoki rasmni boshka takdimotdan olib kuyish mumkin. Buning uchun kuyidagi ishlar bajariladi:

Rasm kuyish uchun:

- Rasmni kuyish kerak bulgan slayd kurinishi tanlanadi.
- tugmachasi bosiladi va Clip Art darchasidagi kerakli rasm tanlab olinadi.
- Shu darchadan «Vstavit» (Kiritilsin) tugmachasi bosilgandan sung yaratilayotgan prezentatsiyada rasm paydo buladi.

Uosil bulgan rasmning kattaligini uzgartirish va uni boshka joyga kuchirish xam mumkin. Buning uchun:

- Rasm faollashtiriladi, ya'ni rasm ustida sichkoncha kursatkichi bosiladi;
- Chegaradagi ramka orkali rasm kerakligicha kattalashtiriladi yoki kichiklashtiriladi;
- Faollashgan ramkadagi rasm sichkoncha orkali kerakli joygacha sudrab utkaziladi.

Boshka takdimotdan rasm olib kuyish uchun:

«Vstavka» (Kuyish) — «Risunok» (Rasm) — «Iz fayla» (Fayldan) buyruklari tanlanadi.

Natijada, ekranda uskunalar paneli paydo buladi. Bu panel «Nastroyka izobrajeniya» (Tasvirni sozlash) paneli bulib, u orkali rasmni kuchirish, buyash, ramka utkazish, rasm kontrastini (tinikligini) tuKrilash mumkin.

Rasmni skaner orkali xam kuyish: buning uchun «Vstavka» (Kuyish) menyusida «Risunok» (Rasm) keyin «So skanera» (Skanerdan) buyruKi tanlanadi. Rasm «MS PHOTO EDITOR» da ochiladi va uni uzgartirish mumkin buladi.

Takdimotga rasm kuyib, uni uzgartirish, masalan, chegara ranglarini uzgartirish, aloxida fragmentlar urnini uzgartirish, bir necha rasmlarni birlashtirish mumkin.

Jadvallar kuyish. PowerPoint dasturida boshka dasturlardagi kabi jadval kurinishidagi ma'lumotlarni xam kiritish va uni taxrirlash mumkin. Bu standart uskunalar panelidagi kuyidagi piktogrammalar yordamida amalga oshiriladi, ya'ni:

- (MS Word) yoki (MS Exsel) tugmachalar (piktogrammalar) dan birini tanlab bosiladi;
- jadvalning kerakli ustun va satr parametrlari tanlab olinadi va ekranda xosil bulgan jadvalga sonli va matnli kiymatlar kiritiladi;
- jadvalga uzgartirishlar kiritiladigan bulsa jadval faollashtiriladi, ya'ni sichkoncha kursatkichi jadval tasviri ustida ikki marta bosiladi.

Jadval bilan ishlashni tugallash sichkoncha kursatkichi orkali amalga oshiriladi.

Diagrammalarni kuyish

- Diagrammani kuyish uchun zarur bulgan slaydlar umumiy kurinishidagi diagrammalar bilan ishlash slaydlari tanlanadi.
- tugmachani bosing va kerakli kurinishdagi diagrammani tanlang. Parametrlarni urnating xamda kiymatlarni keraklicha uzgartiring.
- Diagramma kattaligini uzgartiring va kerakli joyga urnating.

Rasm chizish

Rasm chizish WORD dagi kabi amalga oshiriladi. Asosiy farki shundaki, PowerPoint kushimcha grafik element ichiga matn yozish va ularni ixtiyoriy burchakka aylantirish imkoniyatini beradi.

PowerPoint da yana «Avtofiguro» (Avtofiguralar) degan imkoniyatlar mavjud. Bu imkoniyatdan foydalanganda sarik rombchaga axamiyat bering.

Rasm chizish uchun muljallangan tugmachalar chap tomondagi «Risovanie» (Chizish) xamda «Risovanie Q» (Chizish Q) panellariga joylashgan.

Slaydlarni kuchirish, nusxa olish va kayta takrorlash

Yaratilayotgan takdimotga sarf kilinadigan vaktni:

— tayyor slaydlarni takrorlash;

— boshka takdimotga yaratilgan slaydlarni kuchirish yoki nusxa olish orkali tejash mumkin.

Bir takdimotda slaydlarni kayta takrorlash

1. Kayta takrorlanadigan slaydni belgilang.
2. «Vstavka» (Kuyish) menyusidagi «Dublirovat slayd» (Slaydni takrorlash) buyruKini tanlang.

Boshka takdimotga slaydlarni kuchirish

1. Joriy xamda slayd kuchirilayotgan takdimotlarni oching va «Slaydlarni saralash» rejimiga uting.
2. Ikkala slaydni bir oynada yonma-yon aks ettirish uchun «Okno» menyusida «Uporyadochit vsyo» (Barchasi tartiblansin) buyruKini tanlang.
3. Tanlangan slaydni bir takdimotdan ikkinchisiga olib uting.

Boshka takdimotga slaydlardan nusxa olish

1. Boshka takdimotda nusxasi utkaziladigan slaydlardan oldin turuvchi slaydni belgilang.
2. «Vstavka» (Kuyish) menyusidagi «Slaydo` iz faylov» (Fayllardan slaydlar) buyruKini tanlang.
3. Nusxasi utkaziladigan slaydlar turgan takdimotni toping va uni belgilang.
4. Nusxasi utkaziladigan slaydlarni belgilang va «Vstavit» (Kuyilsin) tugmachasini bosong.

Slaydlarni uchirish

1. Uchirilishi kerak bulgan slaydni belgilang.
2. «Pravka» menyusidagi «Udalit slayd» (Slaydni olib tashlash) buyruKini tanlang.

Savol va topshiriklar



1. Takdimotga rasm kanday kuyiladi?
2. Rasmni skaner orkali kuyish kanday amalga oshiriladi?
3. Takdimotga jadvallar kuyishni tushuntirib bering.
4. Diagrammalar kuyish jarayonini aytib bering.
5. Boshka takdimotga slayd kanday kuchiriladi?
6. Slaydlarni uchirish uchun kanday ishlar bajariladi?

VAZIFALAR

1. Power Point dasturini ishga tushiring:
Yo pusk menyusida orkali;
Yo PowerPoint dasturida yaratilgan faylni ishga tushirish orkali.
2. Rasm bilan ishlovchi slayd yarating.
3. Bir slayddan boshka slaydga utish usullarini xosil kiling:
Yo sichkoncha tugmachasini bosish orkali;
Yo ma'lum bir vakti kuyish orkali.
4. Slaydlarning rangli chizmasi orkali fon va matn ranglarini uzgartiring.
5. Yaratilgan slaydlarda animatsion effekt tugmalarini kullang.
Yo yozuvlarni chap burchakdan uchib tushishini ta'minlang;
Yo axborotlarning yozuv mashinkasi kabi yozilishini urnating;
Yo axborotlarning chikish tezligini uzgartiring;
Yo slayddagi ma'lumotlarning uchib-yonib turishini ta'minlang.
Yo animatsiyalarni uzgartirish, parametrlarini ishlash usullarini uzgartiring.
6. PowerPointda rasmlar bilan ishlash slaydlarini yarating va kompyuterdagi mavjud biror-bir rasmni shu slaydda xosil kiling.
7. PowerPointda diagrammalar bilan ishlash slaydlarini yarating va parametrlarini uzgartiring.