

Олег Мазетов

Создание идеальной презентации



Для видеоконференций и вебинаров



www.Webinar-Master.ru

Введение

Вебинары сегодня являются одним из самых масштабных и действенных средств донесения информации. И хотя выступление на вебинарах существенно отличается от очного выступления перед аудиторией, эффективность выступления во многом зависит от качества и правильной подготовки материалов презентации. Поэтому для вебинаров необходимо готовить адаптированные презентации, учитывающие специфику и особенности онлайн выступлений.

Оформление презентации

В первую очередь необходимо решить, какие именно материалы нужно разместить в презентации. Важно, чтобы они отражали структуру и суть доклада, и при этом не перегружали его информацией. Не нужно использовать в презентации тексты большого объема, так как внимательно читать их с экрана будет тяжело.

В презентации желательно оставить только тезисы и наглядную информацию - таблицы, картинки, диаграммы, фотографии. Презентация не должна быть перегружена графикой или спецэффектами, иначе внимание слушателей будет сосредоточено именно на них, а не на смысловом наполнении слайда. Тексты должны быть краткими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, оформления, унифицированной структуры и формы представления презентационного материала.

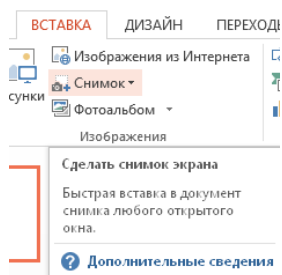
Типичные ошибки в дизайне презентаций

- Ошибка №1:** На титульном слайде нет темы презентации или сведений об авторе;
- Ошибка №2:** На слайде больше одной идеи;
- Ошибка №3:** На слайде много информации мелким шрифтом;
- Ошибка №4:** Отсутствие единого стиля презентации;
- Ошибка №5:** Главная мысль на слайде не выделена;
- Ошибка №6:** Разрозненное, хаотичное расположение элементов на слайде;
- Ошибка №7:** Слайд перегружен разными элементами, отвлекающими от сути;
- Ошибка №8:** Желание показать «ВСЕ И СРАЗУ!».

Формулы в презентации

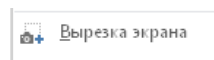
В слайдах учебных презентаций и научных докладов, могут присутствовать сложные формулы, содержащие специальные символы математических и физических величин, констант или действий с ними.

Чтобы формулы всегда правильно отображались на всех компьютерах и в любых вебинарных комнатах, и на слайдах не появлялись пустые прямоугольники, необходимо в программе создания формул сначала сохранить их как изображения, а в слайды презентаций вставить их как картинки.



А можно использовать самый простой способ для вставки в презентацию любого изображения с экрана.

На вкладке меню <Вставка> есть пункт «Снимок», нажимаем на него. Появляется список доступных окон и внизу пункт «Вырезка экрана»



После нажатия на него, можно выделить любую область экрана, а и после окончания выделения, отмеченная область будет помещена в текущую позицию слайда. После этого, можно изменить размеры и положение этой прямоугольной области на слайде презентации.

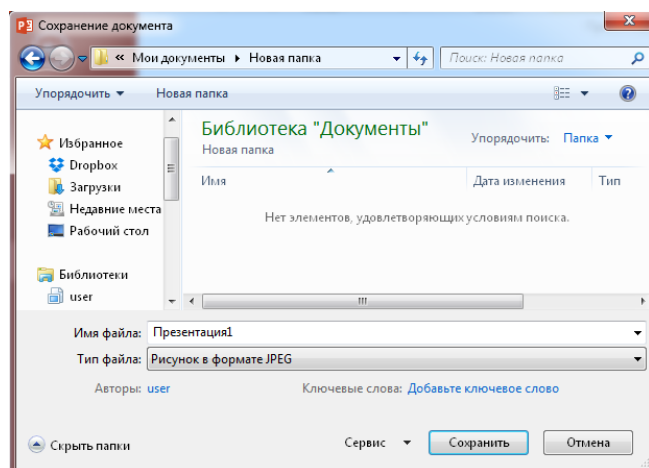
Решение вопроса с загрузкой презентаций без искажений

Часто происходят ситуации, когда при загрузке презентаций в вебинарную комнату, значения в таблицах начинают наползать на другие ячейки, меняются шрифты и их размеры, блоки схем меняют свою геометрию...

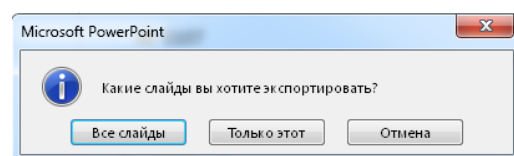
Происходят такие ситуации из-за импорта элементов слайдов в формат вебинарной комнаты. И не всегда такие преобразования отображают первоначальный слайд в точности.

Однако есть метод, который позволяет сделать преобразование абсолютно без искажений.

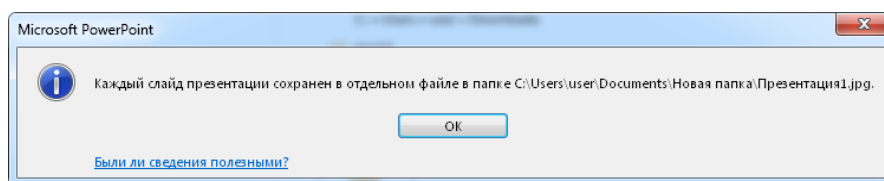
1 шаг. Сохраняем презентацию как рисунок JPG.



Выбираем «Все слайды»

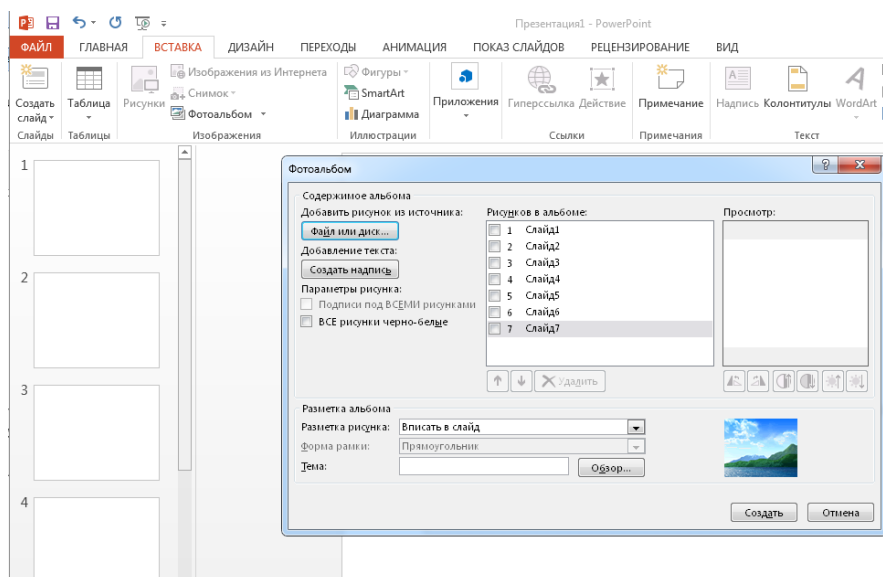


При этом каждый слайд сохраняется как отдельное изображение в указанную папку, о чем программа выдает соответствующее сообщение.



Теперь в выбранном месте (в данном примере «Мои документы\Новая папка») создана папка «Презентация1», в которой находится набор изображений, соответствующий каждому слайду сохраненной презентации.

2 шаг. Далее нужно загрузить группу этих изображений в новую презентацию. Для этого выбираем Меню «Вставка» и выбираем «Фотоальбом». Теперь необходимо указать путь к сохраненному набору изображений («Файл или диск»), выделить все файлы (комбинация клавиш <Ctrl>+<a>) и нажать <Вставить>. Выделенные файлы попадают в список импорта.



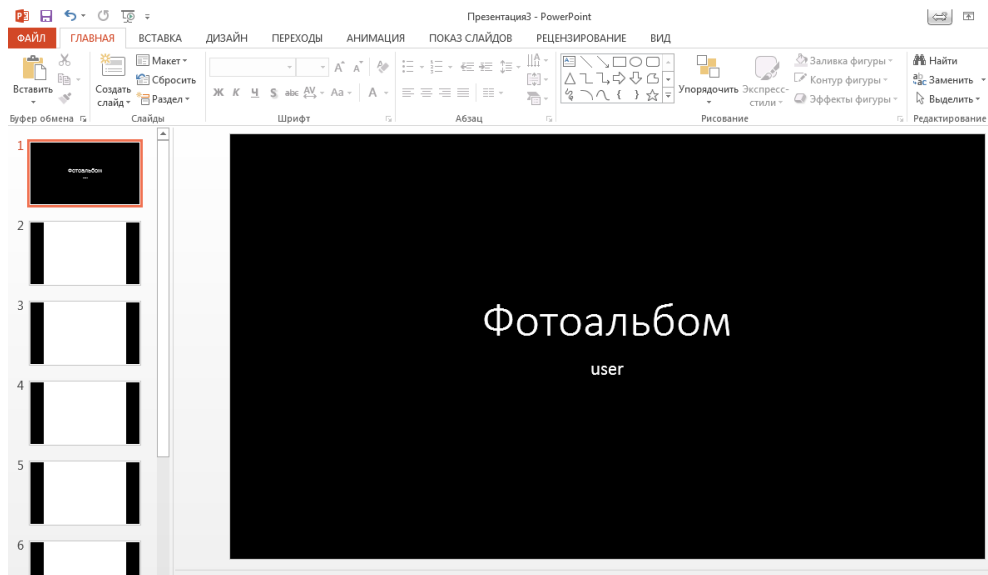
Происходит импорт изображений из папки сохранения в альбом. В каждом слайде содержится изображение соответствующей картинке.

Важно, чтобы при выборе и указании файлов была правильная последовательность изображений слайдов, иначе в презентацию слайды загрузятся в обратном порядке.

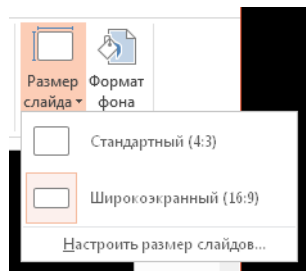
3 шаг. Соотношение сторон.

В последних версиях программы MS Power Point есть возможность создавать презентации с соотношением сторон не только 4:3, но и 16:9.

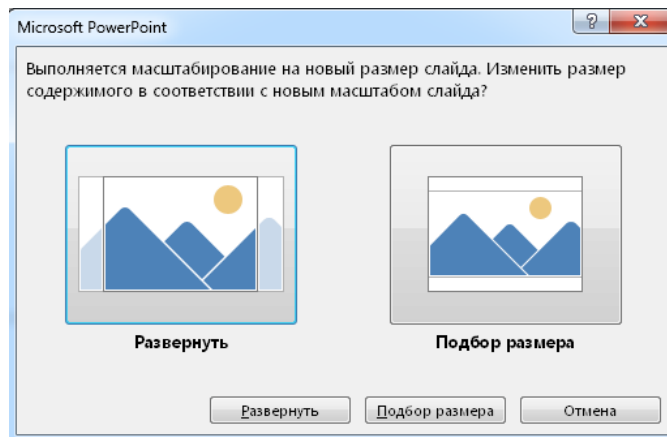
Если в настройках программы по умолчанию установлен широкоформатный размер слайда (16:9), а сохраненные картинки имели стандартный размер 4:3, то возникнет ситуация приведенная на рисунке ниже:



Чтобы исправить эту ситуацию, выбираем Меню – «Дизайн», справа ищем «Размер слайда»



Выбираем «Стандартный» (4:3) и после этого метод «Развернуть». После этого, все слайды должны отображаться правильно.



4 шаг. Теперь нужно удалить 1 слайд, поскольку он не относится к презентации.

5 шаг. Сохраняем презентацию в формате PowerPoint 97-2003.

Теперь презентация будет отображаться точно без искажений на любых компьютерах и импортироваться в любые вебинарные комнаты.

Общие требования к содержанию и оформлению презентаций

На следующих страницах приведен перечень основных требований к оформлению презентаций. Используйте эти пункты для проверки собственной презентации. Для удобства использования, требования оформлены в виде чек-листа. Просмотрите список и отметьте выполненные пункты.

- Проверено правописание всех текстов и слайдов;
- Вы представили себя на месте своей аудитории и презентация вам понравилась;
- Выступление прорепетировано и оценено время выступления.

Структура презентации содержит

- 1. Титульный слайд;
- 2. Введение, план;
- 3. Основной текст доклада;
- 5. Заключение, выводы;
- 6. Вопросы;
- 7. Спасибо за внимание!

Шрифты использованы

- Стандартных стилей;
- Используются векторные шрифты (без засечек);
- Число различных шрифтов не более 3;
- Число цветов текста не более 3;
- Использован крупный размер текста;
- Самые главные мысли на слайде выделены.

Заголовки слайда

- Короткие, емкие, без точки в конце;
- На каждом слайде свой уникальный заголовок;
- Все заголовки выполнены в едином стиле и содержат основную мысль слайда.

Фон презентации

- Воспринимается легко и гармонично;
- Хорошо воспринимается, дополняет слайд и не отвлекает внимание;
- В качестве фона используются не яркие и не отвлекающие внимание изображения.

Оформление изображений, графиков, диаграм, формул и таблиц

- Все элементы объектов хорошо видны и легко читаются;
- Для лучшего восприятия некоторые таблицы заменены на диаграммы;
- Оценена возможность переноса таблиц или диаграмм на отдельный слайд;
- Все объекты на слайде подписаны и надписи хорошо читаются;
- Объекты слайда удалены друг от друга на одинаковые расстояния;
- Все сложные формулы переведены в картинки и вставлены на слайды.

Общее оформление презентаций

- Слайды воспринимаются легко и гармонично;
- Содержат минимум текста;
- В меру использованы образы и метафоры;
- Эффекты анимации использованы только в исключительных случаях;
- Объем файла презентации **не превышает 8 Мбайт**;
- Презентация сохранена в формате **PowerPoint 97-2003**;
- Слайды презентации не скучные и могут содержать немного юмора.

И в заключении:

До выступления, заранее, необходимо обязательно протестировать свою презентацию в вебинарной комнате. Причем время для тестирования стоит рассчитать так, чтобы успеть внести поправки в слайды, если это будет необходимо.

