

Работа с презентациями

# ИНСТРУКЦИЯ

Разработано для студентов и сотрудников  
Томского политехнического университета

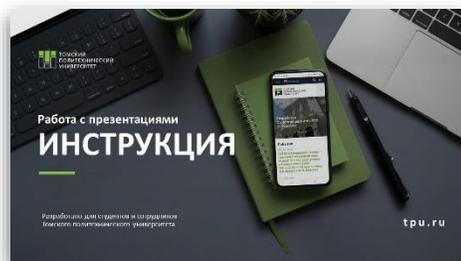
10 декабря 2020



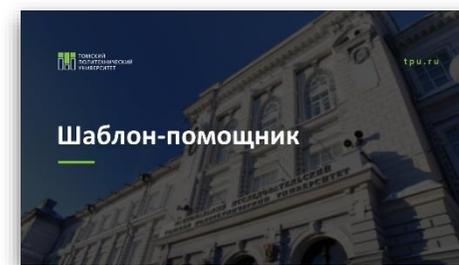
tpu.ru

# КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ

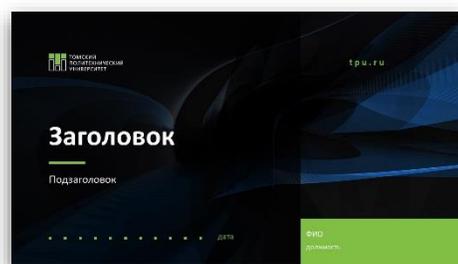
## 1. Инструкция по оформлению презентаций.



## 3. Шаблон-помощник, содержащий «элементы оформления» слайда и некоторые примеры оформления слайдов, которые можно копировать в создаваемую новую презентацию, тем самым ускоряя процесс подготовки. ШАБЛОН ПОМОЩНИК не является файлом, в котором создается презентация.



## 2. Шаблоны презентации (Power Point) 16:9 в тёмном и светлом исполнении.



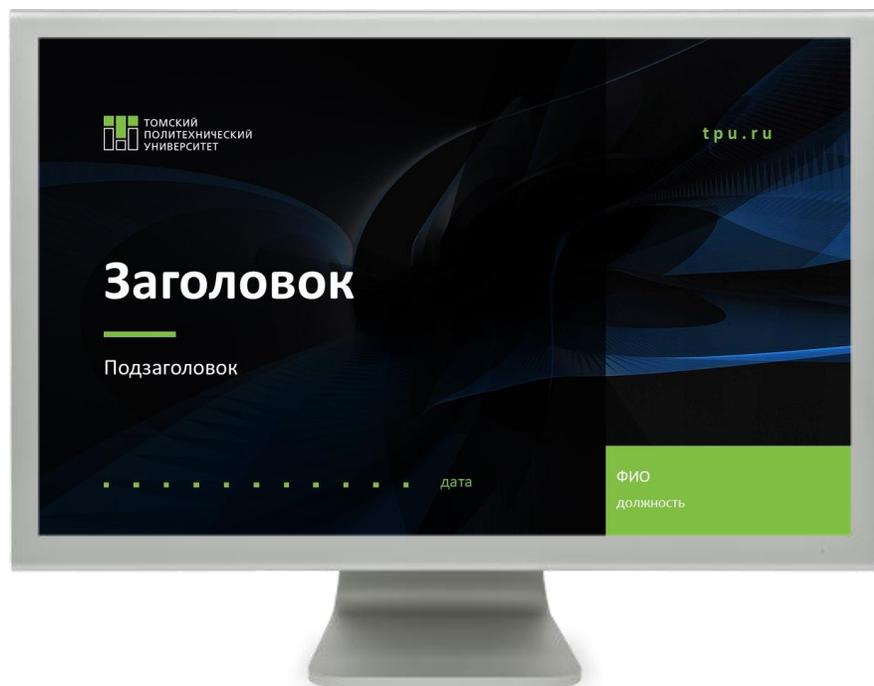
Первые 4 слайда шаблонов презентации содержат общие факты об университете. Если эта информация в Вашей презентации не нужна – удалите их.

Файлы сохранены в формате **pptx (Power Point)**, что позволяет самостоятельно вносить корректировки и дополнения в презентацию и сохранять разные версии файла.

# КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ

## Отправка презентации в электронном формате

Для отправки презентации по электронной почте рекомендуется сохранить презентацию в **формате PDF**.



### Как сохранить в PDF?

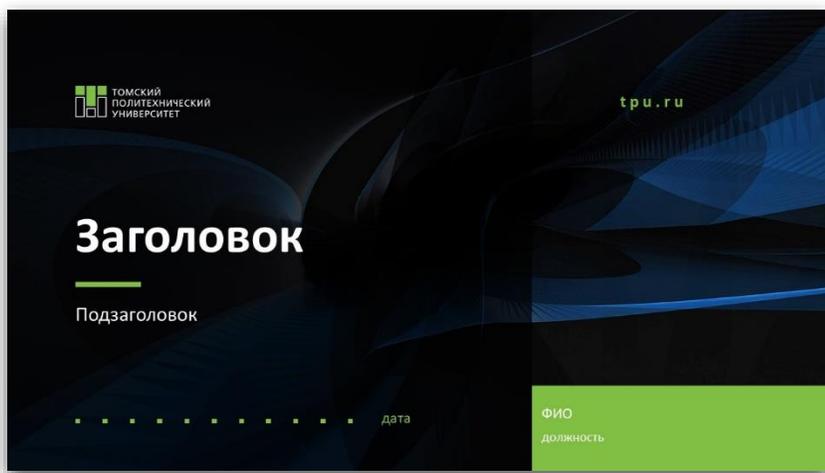
1. Откройте нужную презентацию в формате PPTX
2. Внесите необходимые корректировки
3. Нажмите Файл → «Сохранить как»
4. Выберите формат «PDF (\*.pdf)»
5. Нажмите «Сохранить»
6. Презентация конвертируется в PDF



Это позволит сделать файл более «легким», а также предотвратить «несанкционированное» внесение корректировок, намеренную / ненамеренную порчу информации в файле.

# ФОРМАТЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Все шаблоны презентаций подготовлены в форматах **16:9**.



Формат **16:9** – «широкоформатный»

Оптimalен при:



- отправке презентаций электронной почтой;
- демонстрации с экранов современных компьютеров / ноутбуков / плазменных панелей.

# ШРИФТЫ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Для заголовка

использовать шрифт

**Calibri** 20–40 pt

(жирное начертание).

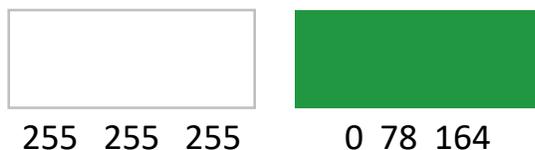
Возможно использование  
ЗАГЛАВНЫХ БУКВ.

- Для основного текста использовать шрифт **Calibri** 14–20 pt (обычное начертание).
- Для выделения в тексте отдельных слов применять **жирное начертание**.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать.

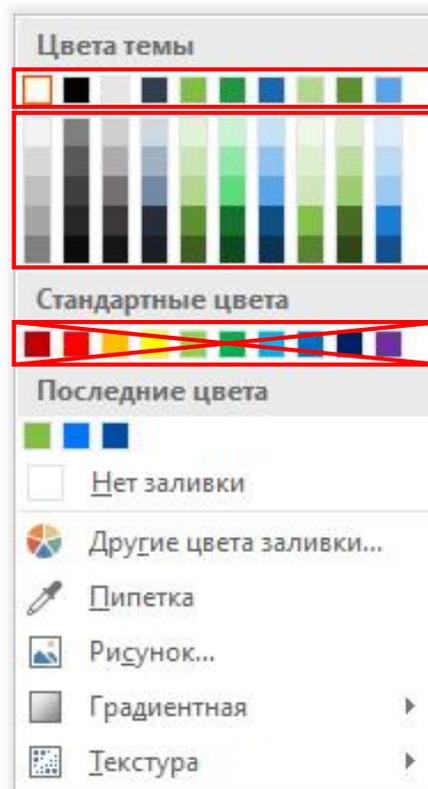
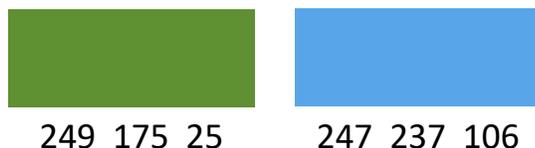
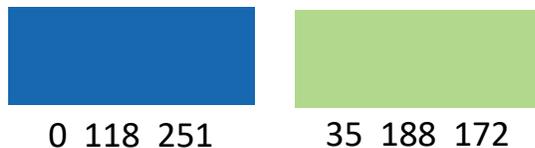
# ЦВЕТОВАЯ ПАЛИТРА ПРЕЗЕНТАЦИЙ И РАБОТА С НЕЙ

## Рекомендуемые цвета

В презентациях использованы четыре базовых фирменных цвета



И четыре дополнительных



Базовые цвета

Дополнительные вариации базовых цветов

Не используем

- В выпадающих окнах «Заливка фигуры» и «Контур фигуры» можно выбирать цвета из созданной цветовой схемы.
- Стандартные цвета не используем.

# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

Презентация содержит образцы оформления слайдов.

В файл «вшиты» варианты оформления.

Представлено оформление светлых и темных слайдов. Вы можете использовать и те и те шаблоны в одной презентации.

Шрифт и фирменные цвета также заложены в исходном файле. Это поможет при работе с файлом.

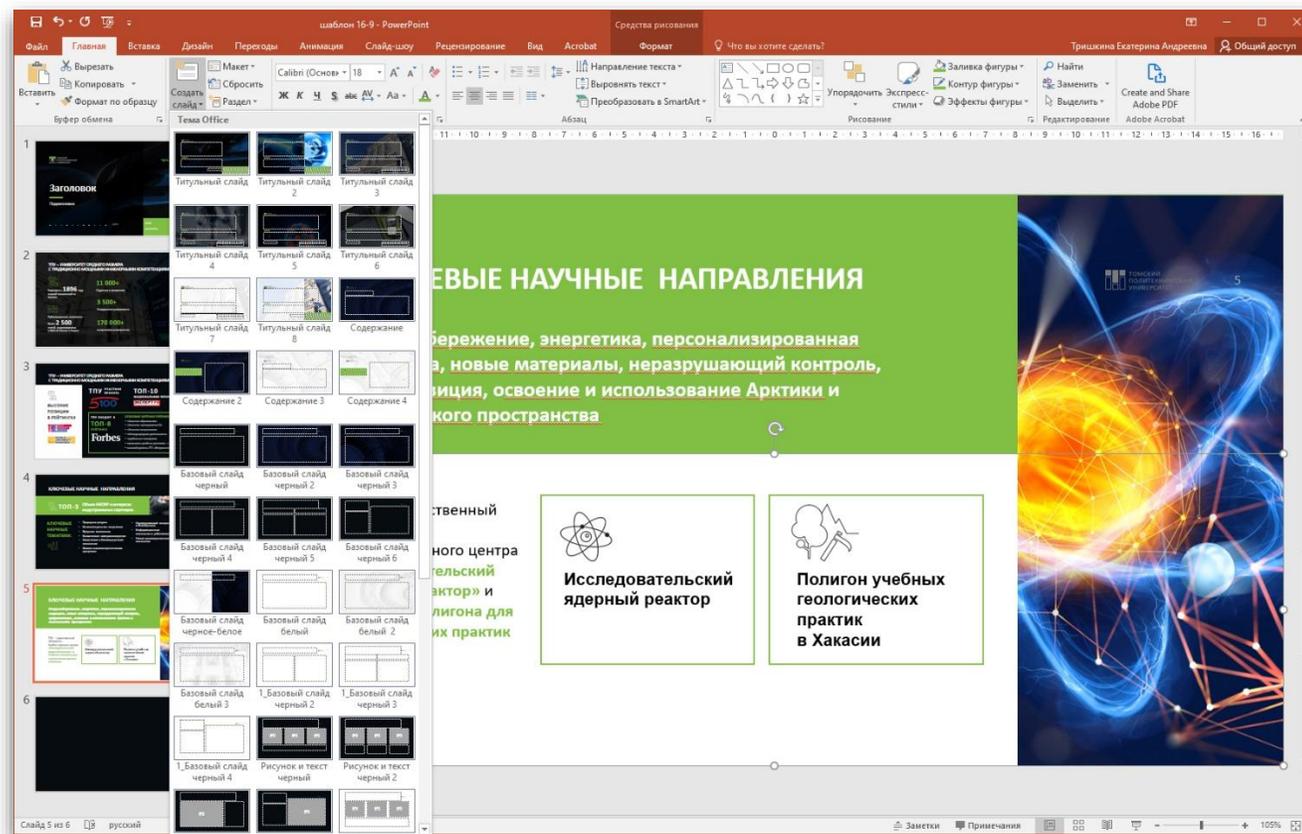


## Чтобы ими воспользоваться:

1. МЕНЮ → Главная → Создать слайд.
2. Выбрать нужный вариант.

## Примечание

1. Выбор слайдов большой, не забывайте прокрутить скролом вниз.
2. Все макеты слайдов имеют названия, отражающие область их применения.



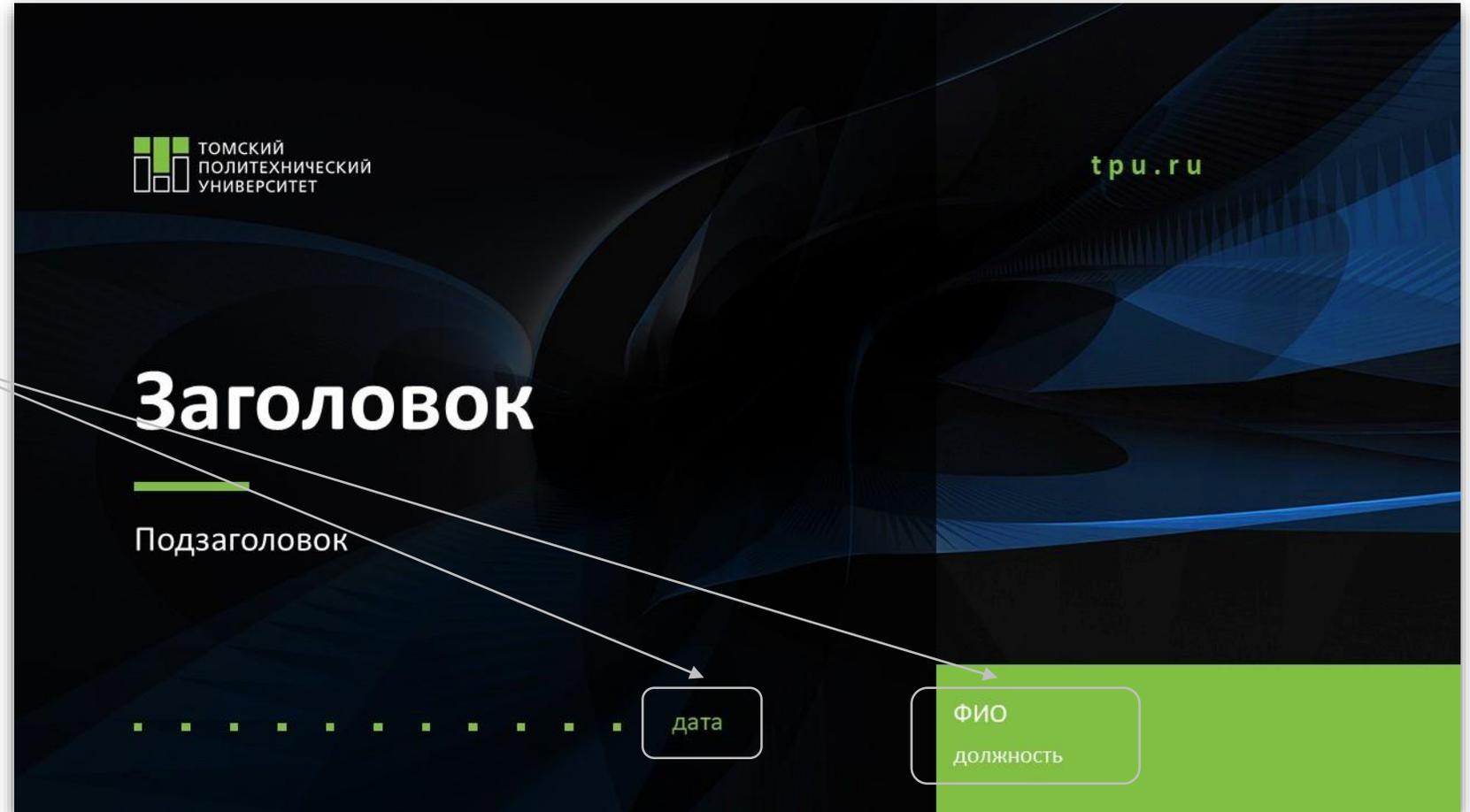
# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

## Титульный слайд

В презентации на выбор предложены несколько вариантов оформления титульного слайда.

Для целей «персонализации» презентации созданы поля, в которых необходимо указать ФИО докладчика, дату доклада.

Если нет необходимости / невозможно указать эти данные, то эти поля просто удаляются.

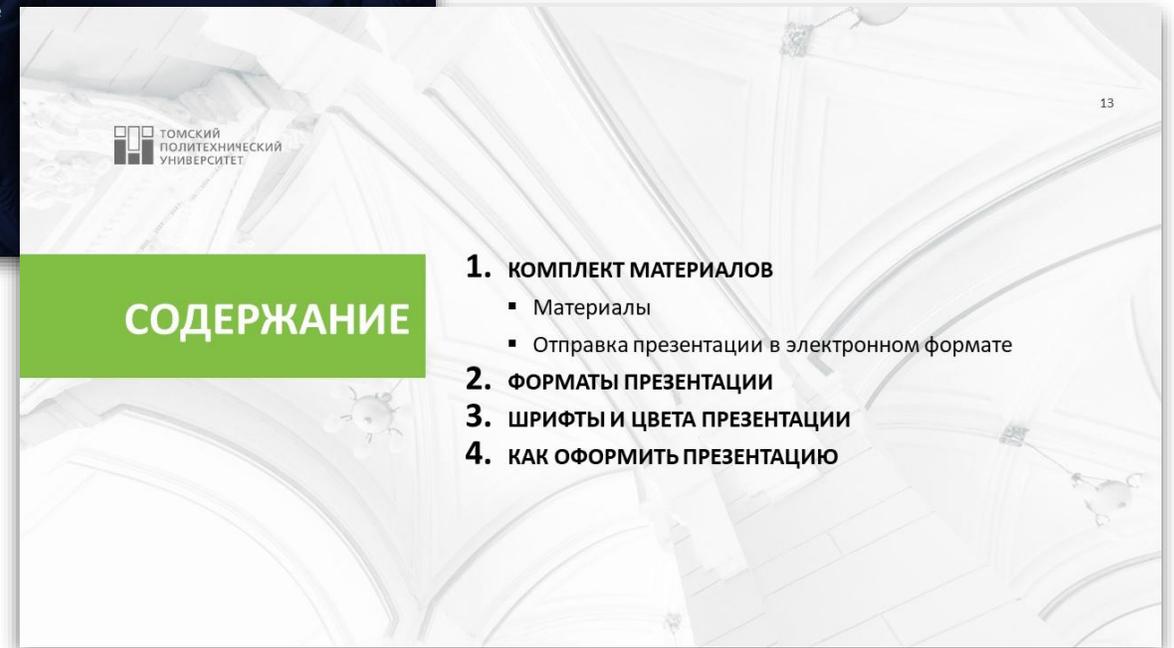
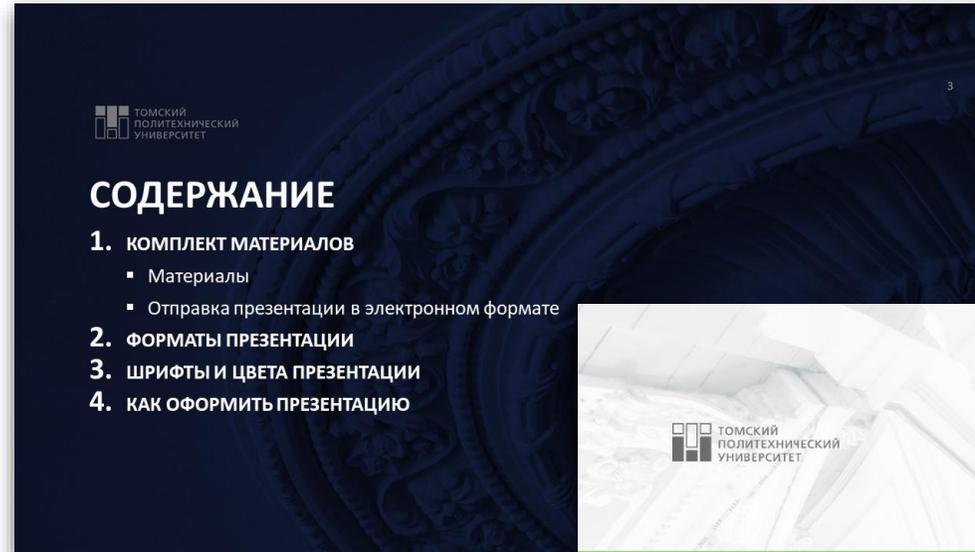


# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

## Содержание

Можно использовать любой из вариантов слайда «Содержание».

Если содержание имеет подпункты, то оптимально скопировать блок с текстом из файла «Шаблон-помощник».



# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

## Базовые слайды

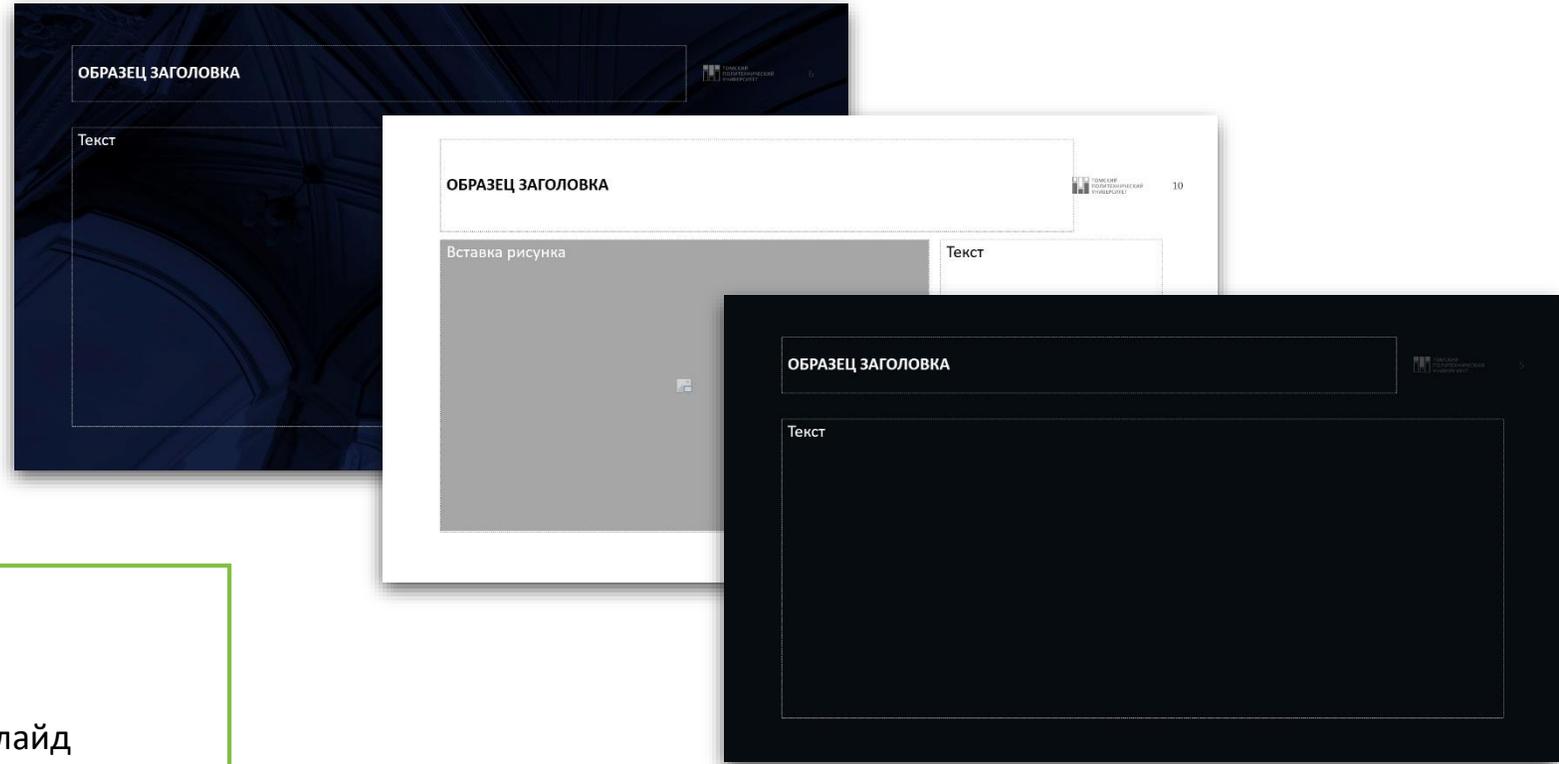
В шаблоне на выбор предложены несколько вариантов «базовых слайдов» с заголовками и подзаголовками.

Допустимо использовать в одной презентации разные варианты базовых слайдов.



**Чтобы ими воспользоваться:**

МЕНЮ → Главная → Создать слайд



Вам предложены варианты на черном, белом фоне и варианты на светлом и темном фоне с графическими изображениями.

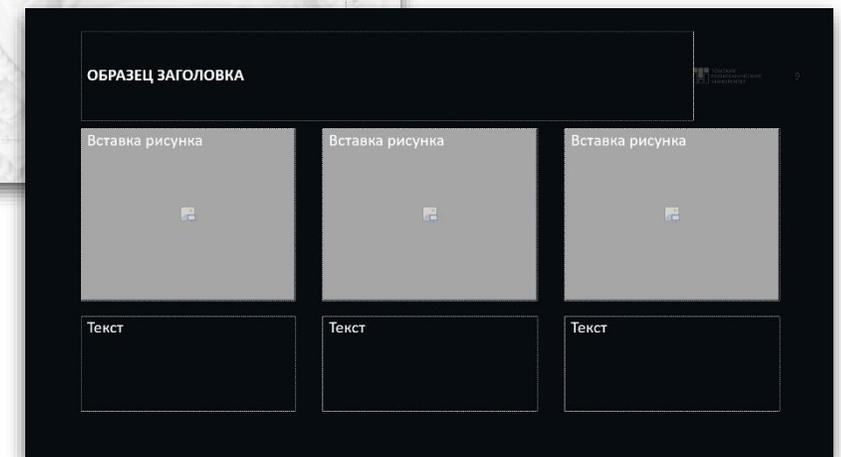
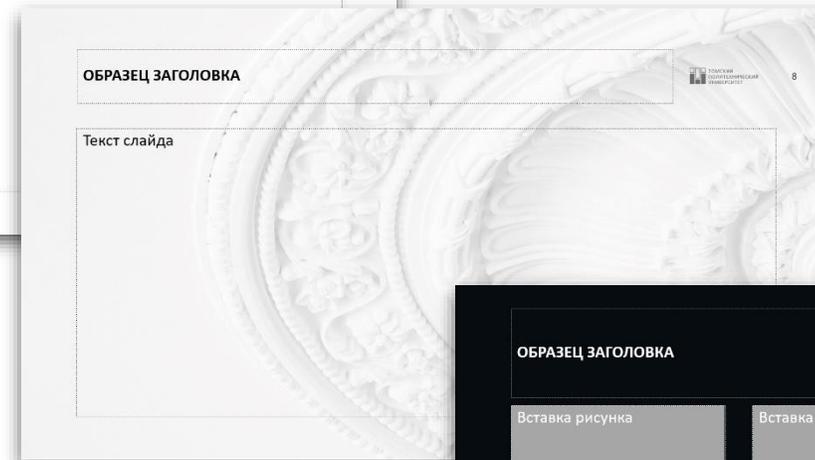
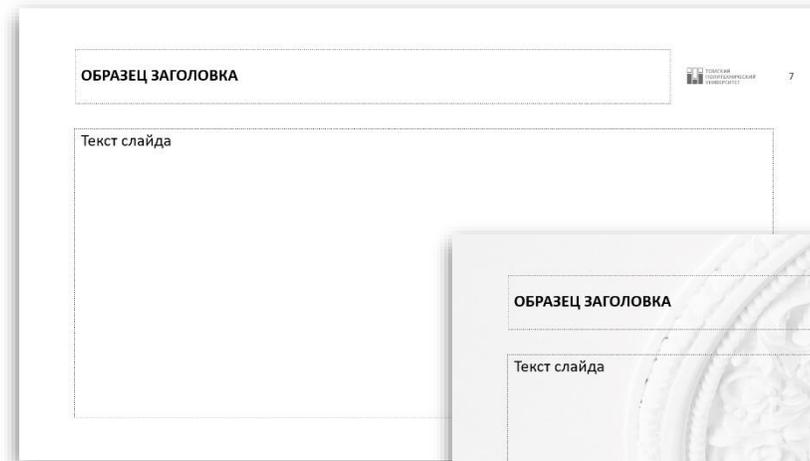
# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

## Базовые слайды

Вариаций оформления тестовой информации и изображений на слайде может быть очень много.

Но необходимо следовать **рекомендациям**:

- Не прижимайте фотографии и текст к краям слайда.
- Оставляйте пространство между иллюстрацией и текстом.
- Не прижимайте изображение и текст слишком близко к Заголовку и Подзаголовку слайда.



# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

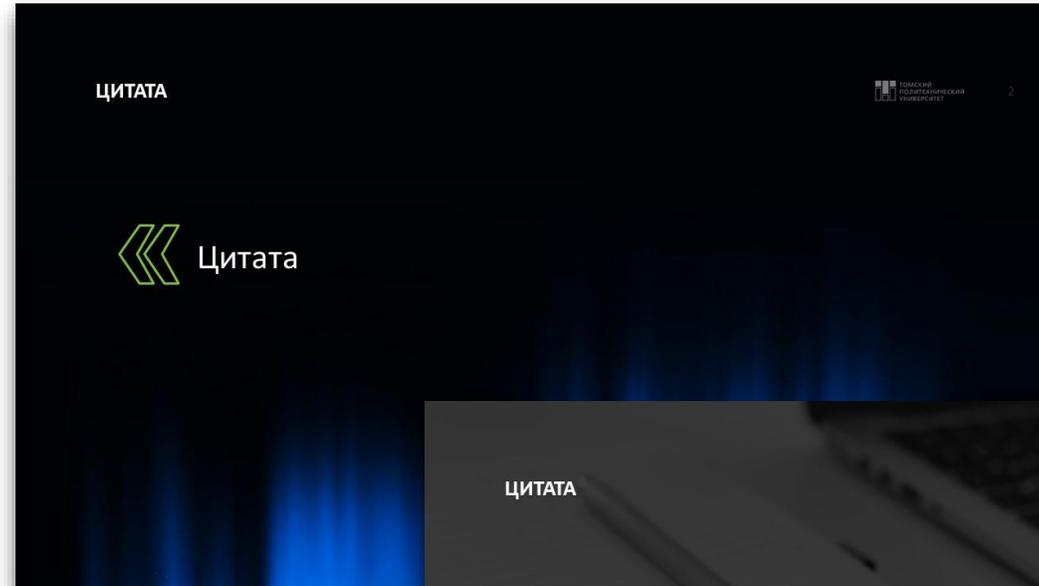
## Цитаты

Создано 2 варианта слайдов «Цитата».



В шаблоне «Цитата» намеренно не поставлена закрывающая кавычка, чтобы не ограничивать длину выражения.

Макет «цитата» также можно найти в **«Шаблоне-помощнике»** и скопировать в свою презентацию (в нем для перемещения доступна закрывающая кавычка).



# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

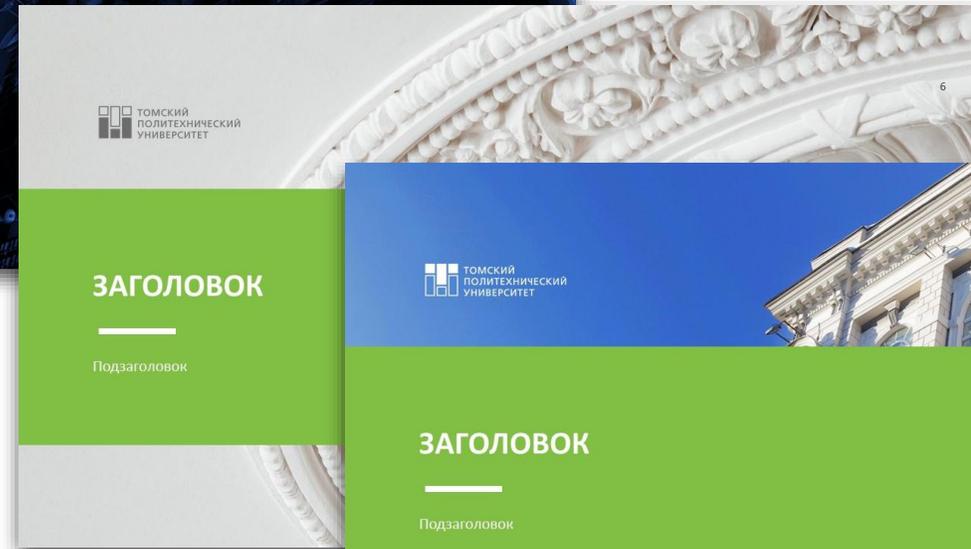
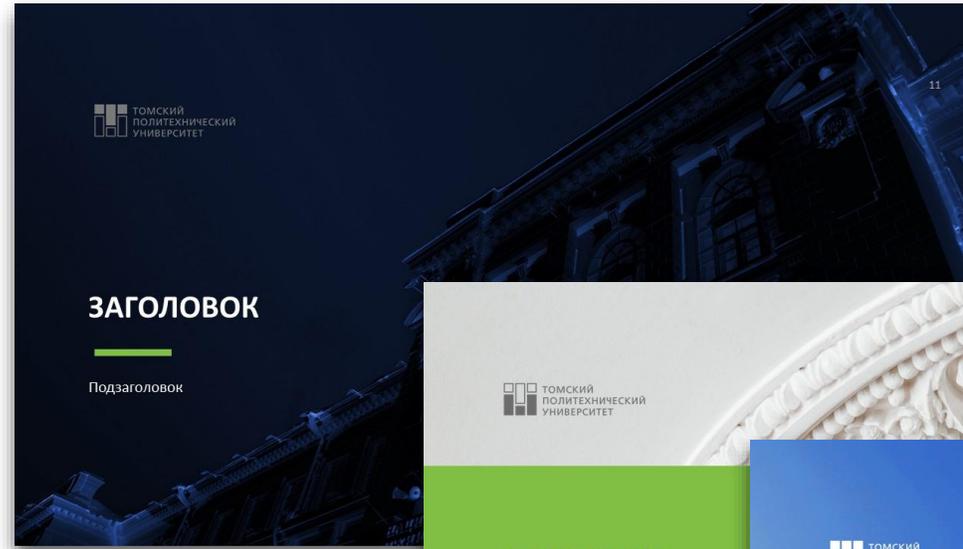
## Слайды-разделители

---

Создано несколько вариантов «слайдов-разделителей».

С их помощью можно обозначать разделы презентации.

Можно выбрать один из вариантов для всех «отбивок» в презентации либо чередовать варианты.



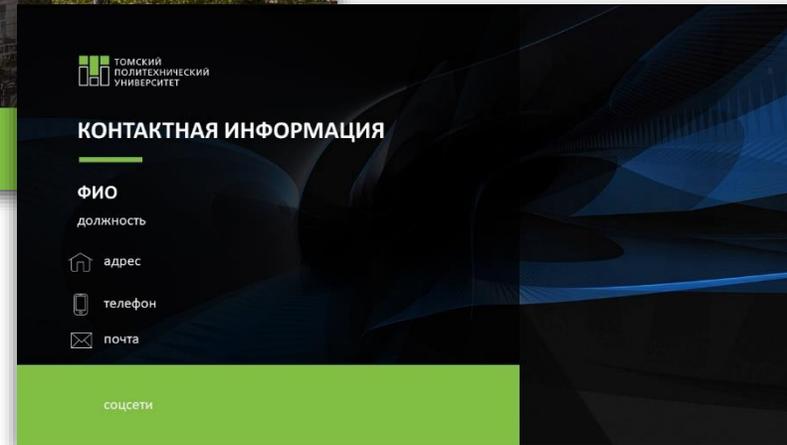
# КАК ОФОРМИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ?

## Контакты

Рекомендую указывать имя, фамилию и должность контактного лица, т. е. избегать «обезличенности».

Вы можете менять данные одного контактного лица на другого.

Указывать две и более персоны не рекомендуется.  
Это только «нагружает» получателя презентации.

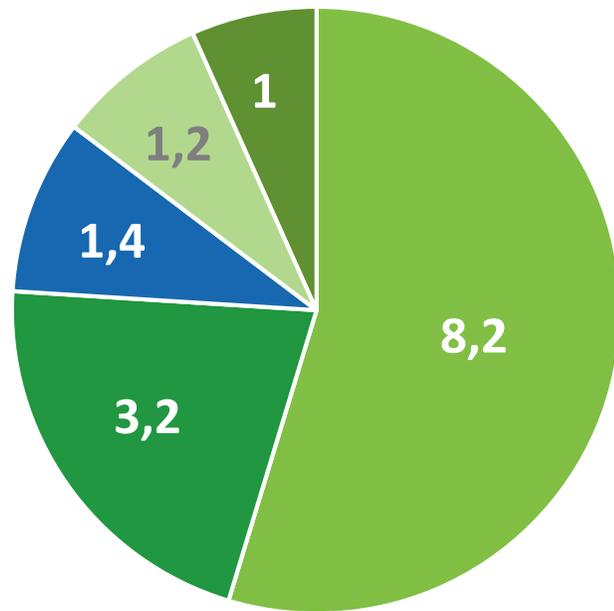


Иконки соцсетей Вы можете найти в «Шablоне-помощнике» и скопировать в свою презентацию.



Макет контактов с фото также можно найти в «Шablоне-помощнике».

Продажи



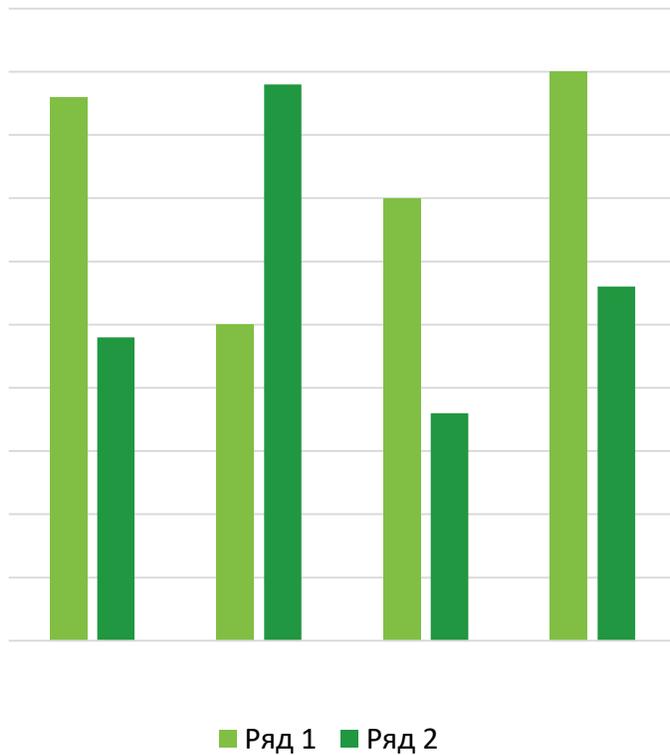
■ Кв. 1 ■ Кв. 2 ■ Кв. 3 ■ Кв. 4 ■ Кв. 5

## Оформление диаграмм и таблиц

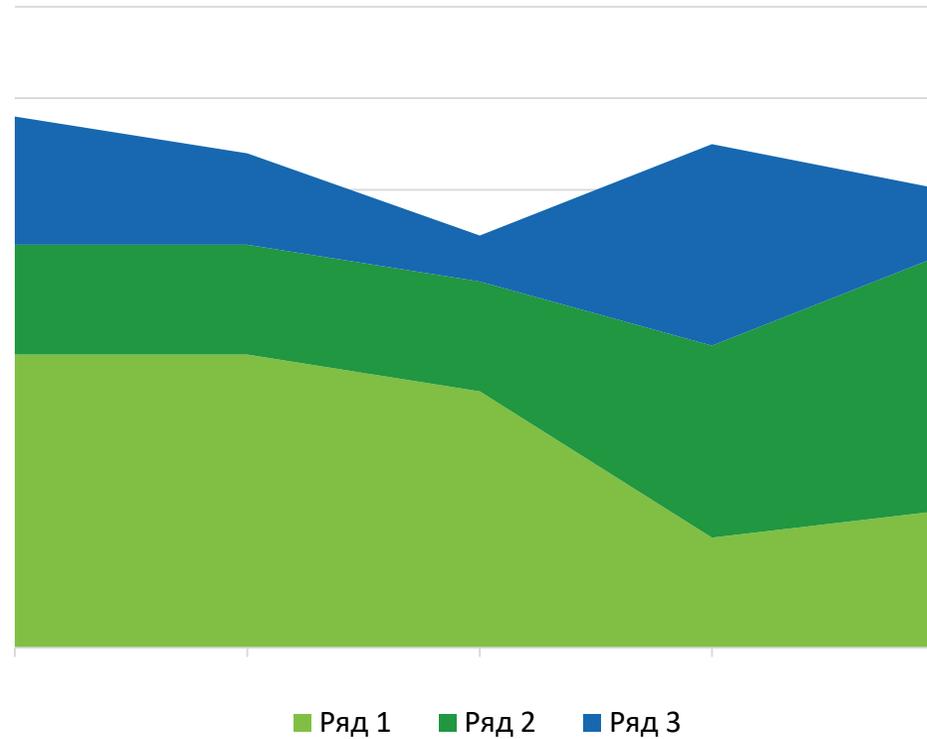
- При оформлении диаграмм использовать рекомендуемые цвета.
- Расположение долей в диаграмме должно идти от большего значения к меньшему.
- Не использовать объёмные диаграммы.
- Для заголовка диаграммы/таблицы использовать шрифт **Calibri 20–40 pt (жирное начертание)** и выравнивание по центру, для подписей – Calibri 12-18 pt.
- Заголовок и подписи должны быть всегда контрастны фону.
- Заголовок диаграммы/таблицы не должен дублировать заголовок слайда.
- К диаграммам и таблицам желательно добавлять текстовые пояснения. Располагать их стоит справа или снизу от диаграммы (таблицы).

# ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ДИАГРАММ

## Название диаграммы



## Название диаграммы



# ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

## Вариант 1

Категория 1	Категория 2	Категория 3
Ряд 1	12	10
Ряд 2	15	24
Ряд 3	61	23

## Вариант 2

Категория 1	Категория 2	Категория 3
Ряд 1	12	10
Ряд 2	15	24
Ряд 3	61	23

# ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

## Вариант 1

Категория 1	Категория 2	Категория 3
Ряд 1	12	10
Ряд 2	15	24
Ряд 3	61	23

## Вариант 2

Категория 1	Категория 2	Категория 3
Ряд 1	12	10
Ряд 2	15	24
Ряд 3	61	23

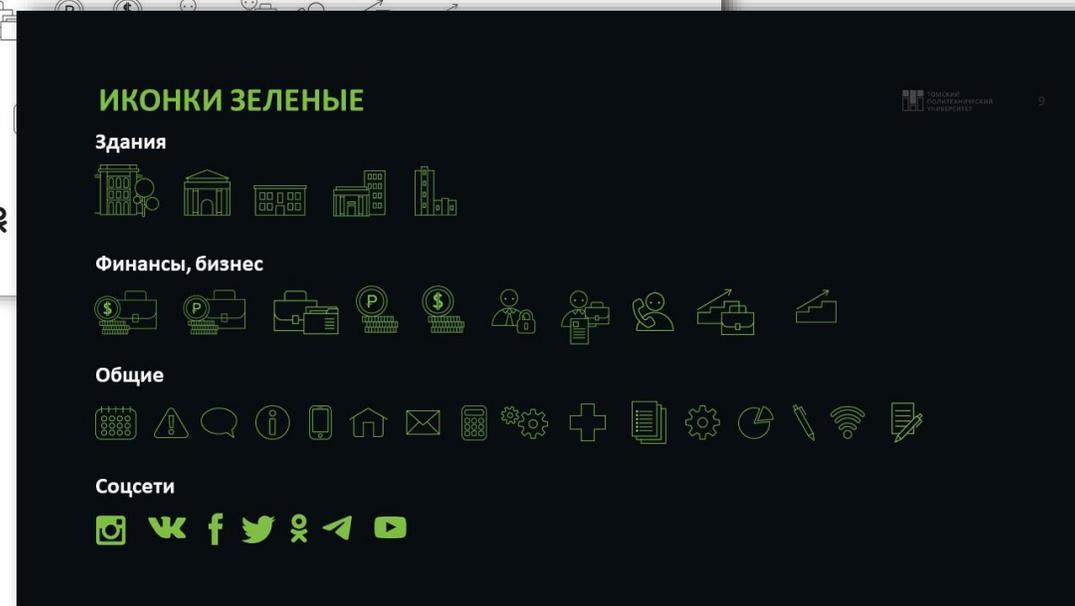
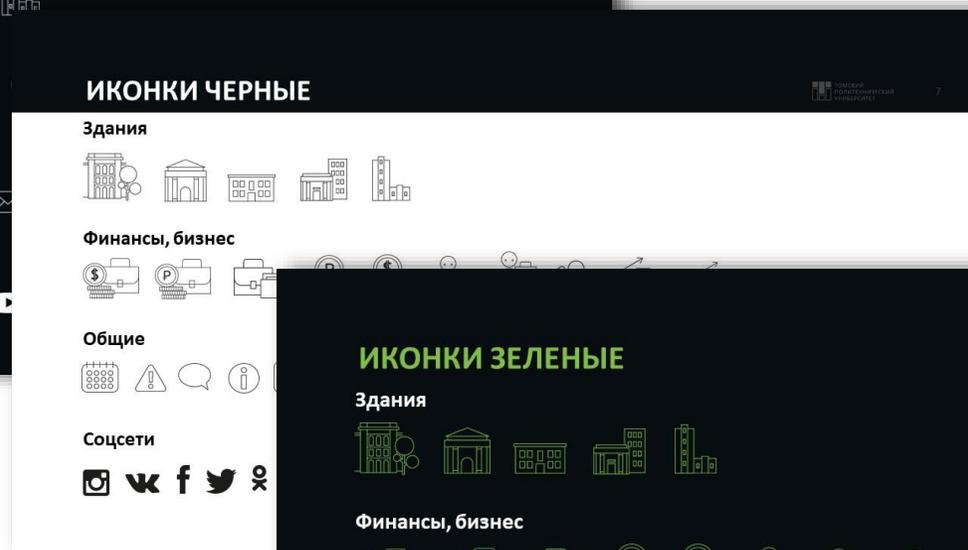
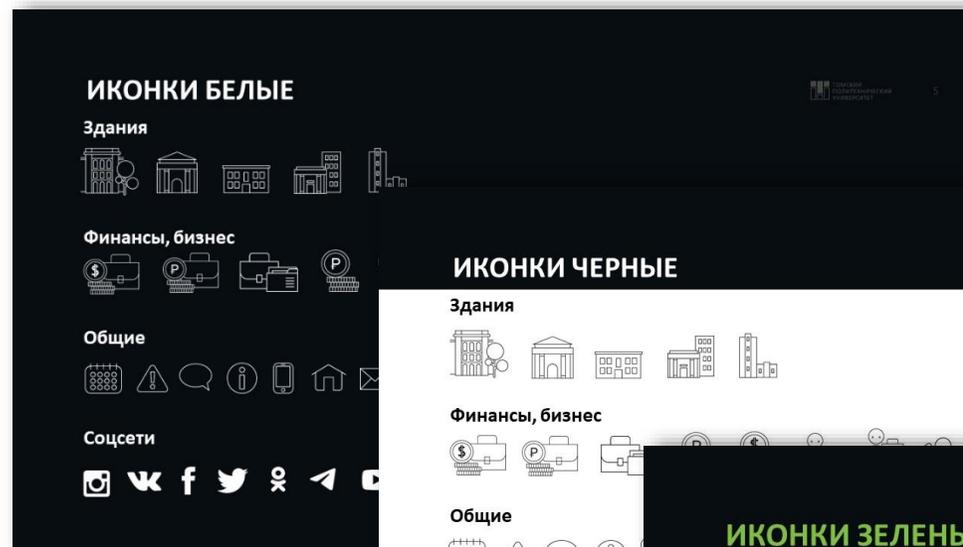
# ПРАВИЛА РАБОТЫ С ИКОНКАМИ

В своей презентации Вы можете использовать набор фирменных иконок.

Найти их можно в «**Шаблоне-помощнике**».

Иконки представлены в трёх цветах: белый, черный и зеленый.

Размер иконок можно изменять (но не более чем 120 %), не нарушая пропорции.



# ПРАВИЛА РАБОТЫ С ИЗОБРАЖЕНИЯМИ

- В своей презентации используйте фото в высоком разрешении.

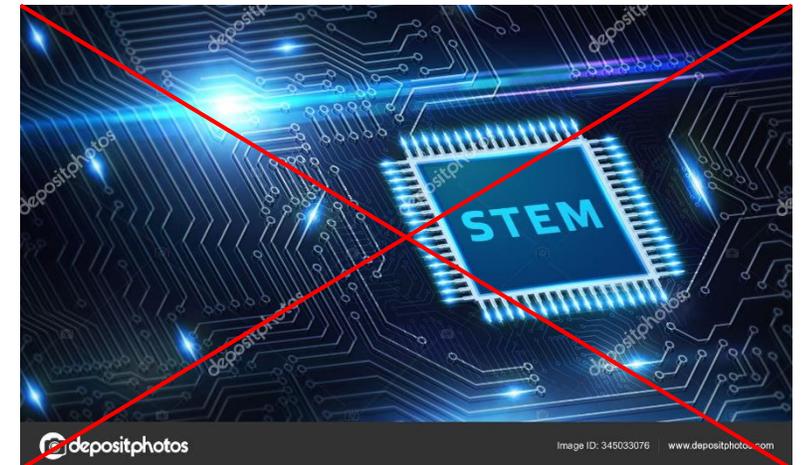


- Не используйте чужие фотографии без уведомления правообладателя.

- Не меняйте пропорции фото (искажение).



- Не используйте слишком много фотографий на одном слайде.
- Не используйте фото с «водяными знаками».



# ПОЛЕЗНЫЕ РЕСУРСЫ

## Иллюстрации

---



[pixabay.com](https://pixabay.com)



[pexels.com](https://pexels.com)



[unsplash.com](https://unsplash.com)

## Иконки

---



[flaticon.com](https://flaticon.com)



[iconfinder.com](https://iconfinder.com)



[icons8.com](https://icons8.com)

