**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Старший майстер КЦПТО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Сорочинський

“\_\_\_\_” вересня 2016 р.

**ПЛАН УРОКУ**

**Тема програми:** **Створення презентації**

**Тема уроку:** **Додавання об’єктів. Робота з текстом.**

**МЕТА УРОКУ**

**Навчальна:** Навчити учнів додавати об’єкти та роботати з текстом.

**Розвиваюча:** Розвивати зацікавленість учнів до обраної професії.

**Виховна:** Формувати самостійність у виконанні окремих операцій, виховувати бережливе відношення до обладнання та майна лабораторії.

**Вид уроку:** Урок одержання нових знань, вивчення та закріплення прийомів роботи.

**Метод проведення:** Комбінований

**Матеріально-технічне забезпечення:** комп’ютери, конспекти.

**ХІД УРОКУ**

**Організаційна частина – 5 хв.**

Привітання.

Перевірка наявності учнів.

**Вступний Інструктаж – 50 хв**.

Повідомлення учням теми та мети уроку.

Опитування учнів попереднього матеріалу раніше вивченої теми.

Вивчення нової теми за планом уроку.

Закріплення нової теми.

Інструктаж з охорони праці перед початком роботи.

Доведення денного завдання та критеріїв оцінювання.

**Поточний інструктаж – 205 хв.**

Перевірка організації робочих місць.

Робота учнів з презентацією.

Надання допомоги невстигаючим учням.

Перевірка вірності виконаних вправ.

Надання консультацій учням, у яких виявлені помилки.

**Заключний інструктаж – 10 хв.**

підведення підсумків роботи за урок:

аналіз допущених помилок та недопущення їх в подальшій роботі;

відзначення успішних робіт учнів;

оголошення оцінок за виконане завдання.

домашнє завдання: вивчити з конспекту нові записи і терміни даної теми.

**Актуалізація опорних знань.**

1) Щоб приступити до створення нової презентації, використовуючи шаблон оформлення, необхідно…

2) Для створення нової (порожньої) презентації необхідно…

3) Зразок слайдів зазвичай форматується в наступних випадках:

4) Алгоритм Створення макросу за допомогою Visual Basic для додатків

5) Запуск макросу

**Повідомлення нового матеріалу**

**Зв'язування або впровадження слайда PowerPoint**

Там, де необхідно створити динамічну зв'язок між вмістом документа і вмістом презентації PowerPoint, вставте цей вміст як об'єкт. На відміну від процедури звичайної вставки (натисканням клавіш CTRL + V) вставка вмісту як пов'язаного або впровадженого об'єкта дозволяє працювати з ним у вихідній програмі.

Коли слайд вставляється в документ як об'єкт PowerPoint, з програми Word можна, двічі клацнувши слайд, запустити PowerPoint і використовувати команди додатки PowerPoint для роботи зі слайдом.

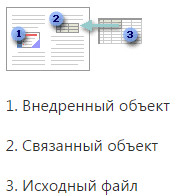
При вставці в якості об'єкта всієї презентації PowerPoint документ відображає тільки один слайд. Щоб відображати інші слайди, слід двічі клацнути об'єкт PowerPoint, після чого натиснути клавішу ENTER для запуску показу слайдів.

**Відмінності між пов'язаними і впровадженими об'єктами**

Основна відмінність між пов'язаними і впровадженими об'єктами полягає в місці їх зберігання, а також способі поновлення даних при їх приміщенні в кінцевий файл.

У документ поміщається або посилання на об'єкт, або його копія. Таким чином можна вставляти вміст з будь-якої програми, що підтримує технологію зв'язування та впровадження об'єктів (OLE).

Наприклад, щомісячний звіт про стан може містити дані, які незалежно підтримуються на слайді PowerPoint. Якщо зв'язати звіт зі слайдом, дані звіту будуть оновлюватися завжди, коли будуть оновлюватися дані вихідного файлу. Якщо впровадити слайд в звіт, то звіт буде містити статичну копію даних.



**Пов'язані об'єкти**

Якщо об'єкт є пов'язаною, дані при зміні вихідного файлу можуть оновлюватися. Пов'язані дані зберігаються у вихідному файлі. Файл Word, або кінцевий файл, зберігає тільки шлях до вихідного файлу і відображає уявлення пов'язаних даних. Якщо розмір файлу має значення, користуйтеся пов'язаними об'єктами.

Установка зв'язку також корисна в разі, коли необхідно включити в документ Microsoft Word відомості, що містяться ізольовано, наприклад дані, зібрані іншим відділом, і потрібно постійно оновлювати їх.

**Впроваджені об'єкти**

Коли об'єкт PowerPoint впроваджений, дані у файлі Word при зміні вихідного файлу PowerPoint не змінюються. Впроваджені об'єкти стають частиною файлу Word, і після того як вони вставлені, об'єкти перестають бути частиною вихідного файлу.

Оскільки вся інформація повністю міститься в документі Word, впровадження корисно, коли не потрібно відображати її зміна в вихідному файлі або коли небажано, щоб одержувачам документа довелося оновлювати пов'язані дані.

**Оновлення пов'язаних об'єктів**

За замовчуванням зв'язані об'єкти оновлюються автоматично. Це означає, що Word оновлює пов'язану інформацію кожен раз, коли відкривається файл Word, або одночасно з внесенням змін до початкового файл PowerPoint, якщо файл Word в цей момент відкритий. Однак для окремих пов'язаних об'єктів ці параметри можна змінити так, щоб пов'язаний об'єкт не оновлювався, або так, щоб він оновлювався тільки тоді, коли користувач документа самостійно вибирає спосіб його поновлення на запит.

Діям додатки Word з автоматичного оновлення зв'язків у всіх відкритих документах можна перешкодити. Це можна розглядати як міру безпеки, що запобігає оновлення документів з використанням файлів, які мають ненадійне походження.

ВАЖЛИВО: При відкритті документа, що містить пов'язані об'єкти, Word пропонує оновити його, використовуючи дані з пов'язаних файлів. Якщо є підозра, що пов'язані файли походять з ненадійного джерела, натисніть в цьому повідомленні кнопку Ні.

Крім того, можна повністю розірвати зв'язок між пов'язаним об'єктом і вихідним файлом PowerPoint. Коли цей зв'язок розірваний, об'єкт в документі Word став недоступним для редагування; він стає описом вмісту файлу PowerPoint.

**Оновлення пов'язаного об'єкта вручну**

1) Натисніть кнопку Microsoft Office Зображення кнопки Office, наведіть курсор миші на пункт Підготувати та виберіть команду Змінити посилання на файли.

2) Виберіть зв'язок, яку потрібно оновити за запитом, а потім в розділі Спосіб поновлення зв'язку клацніть За запитом. Або натисніть клавіші CTRL + SHIFT + F7.

**Заборона на оновлення пов'язаного об'єкта**

1) Натисніть кнопку Microsoft Office Зображення кнопки Office, наведіть курсор миші на пункт Підготувати та виберіть команду Змінити посилання на файли.

2) Виберіть зв'язок, оновлення якої потрібно попередити, а потім в розділі Спосіб поновлення зв'язку встановіть прапорець Не оновлювати зв'язок. Або натисніть клавішу F11.

ПРИМІТКА: Щоб розблокувати зв'язок, клацніть пов'язаний об'єкт, а потім натисніть клавіші CTRL + SHIFT + F11.

**Запобігання автоматичного поновлення зв'язків додатком Word у всіх документах**

1) Натисніть Кнопку Microsoft Office Зображення кнопки Office і натисніть кнопку Параметри Word.

2) Клацніть Додатково, а потім перейдіть до пункту Загальні.

3) Зніміть прапорець автоматично оновлювати зв'язку при відкритті.

**Розрив зв'язку між пов'язаним об'єктом і його джерелом**

1) Натисніть кнопку Microsoft Office Зображення кнопки Office, наведіть курсор миші на пункт Підготувати та виберіть команду Змінити посилання на файли.

2) Виберіть зв'язок, яку потрібно розірвати, і натисніть кнопку Розірвати зв'язок або натисніть клавіші CTRL + SHIFT + F9.

**Зміна пов'язаних або впроваджених об'єктів**

1) Клацніть об'єкт правою кнопкою миші і виберіть в контекстному меню команду для роботи з об'єктом.

Тип команди залежить від того, чи є об'єктом слайд або ціла презентація, а також пов'язаний об'єкт або впроваджений. Наприклад, якщо об'єкт являє собою зв'язок з презентацією, виберіть команду Зв'язаний об'єкт презентації, а якщо їм є впроваджений слайд, виберіть команду Об'єкт-слайд.

2) Залежно від того, чи є об'єкт впровадженим або пов'язаним, клацніть Відкрити або Відкрити посилання, а потім внесіть необхідні зміни.

Якщо об'єкт впроваджений, зміни вносяться тільки в копію, що знаходиться в документі. Якщо об'єкт пов'язаний, зміни вносяться в вихідний файл.

**Вставка пов'язаного або впровадженого об'єкта з презентації PowerPoint**

Можна пов'язати або впровадити один і більше слайдів або можна впровадити цілу презентацію. Коли презентація PowerPoint впроваджена в документ, додаток Word у відповідь на подвійне клацання об'єкта презентації запускає демонстрацію слайдів PowerPoint. У документі редагування презентації неможливо. Об'єкт презентації може бути тільки впроваджений, але не пов'язаний.

1) Відкрийте документ Word і презентацію PowerPoint, що містить слайди, з яких потрібно створити пов'язаний або впроваджений об'єкт.

2) Перейдіть в PowerPoint і виділіть цілу презентацію або необхідні слайди.

ПРИМІТКА: Слайди вибираються в поданні Сортувальник слайдів. Щоб виділити ряд слайдів, клацніть перший і останній слайди ряду, утримуючи клавішу SHIFT. Щоб виділити певні слайди, клацніть їх, утримуючи клавішу CTRL.

3) Натисніть клавіші CTRL + C.

4) Перейдіть в документ Word і клацніть то місце, де ці дані повинні бути відображені.

5) На вкладці Основне у групі Буфер обміну клацніть стрілку на кнопці Вставити і виберіть пункт Спеціальна вставка.

6) У списку Тип об'єкта виділіть об'єкт Microsoft Office PowerPoint.

7) Виберіть параметр Вставити, щоб вставити впроваджений об'єкт, або Зв'язати, щоб вставити зв'язок з об'єктом.

**Питання для закріплення**

1. Відмінності між пов'язаними і впровадженими об'єктами
2. Пов'язані об'єкти це…
3. Впроваджені об'єкти…
4. Алгоритм оновлення пов'язаного об'єкта вручну.
5. Алгоритм заборони на оновлення пов'язаного об'єкта.
6. Алгоритм запобігання автоматичного поновлення зв'язків додатком Word у всіх документах.
7. Алгоритм розрив зв'язку між пов'язаним об'єктом і його джерелом.
8. Алгоритм зміни пов'язаних або впроваджених об'єктів.

**Майстер в/н А.О. Божко**