

Gymnázium arm. gen- L. Svobodu, Komenského 4, Humenné

TVORBA PREZENTÁCIE

Autor: Ing. Iveta Straňáková

Obsah:



- Prezentácia, prezentačné metódy
- Microsoft PowerPoint 2003 a 2007, pracovné prostredie
- Postup pri tvorbe prezentácie
- Zásady tvorby prezentácie

- **Prezentácia** v prezentačnom programe predstavuje modernú formu oboznámenia auditória s prácou autora.
- Umožňuje jednoducho a rýchlo zostaviť prehľadnú a zaujímavú audiovizuálnu prezentáciu, ktorá zvyšuje zrozumiteľnosť prednášanej problematiky, kreslenie aj zložitejších grafických objektov, vrátane 3D efektov.

Skôr ako začneme vytvárať prezentáciu v programe PowerPoint, musíme si určiť, čo má jej predvedenie publiku predniesť, t. j. ciele a obmedzenia napr. čas, technické prostriedky, znalosti autora i znalosti publika a pod.

Ďalej pre koľko ľudí bude prezentácia a aké majú znalosti o danej problematike, **vybrať prezentačnú metódu, šablóny a vytvoriť obsahovú náplň prednášky.**

Výber prezentačnej metódy

existujú tri prezentačné metódy:

1.

riadená
prezentácia

2.

automatická
prezentácia

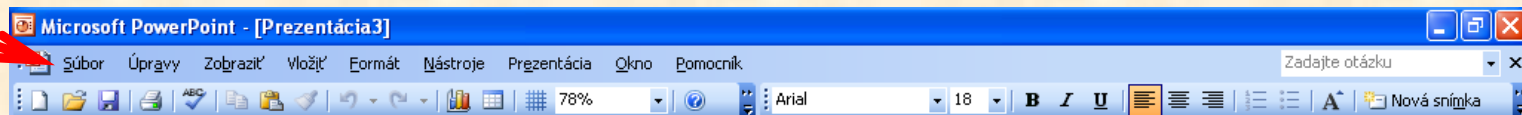
3.

interaktívna
prezentácia

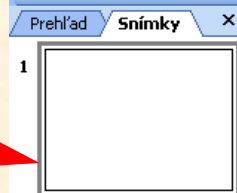
Microsoft PowerPoint 2003 a 2007

Pracovné prostredie Power Point 2003:

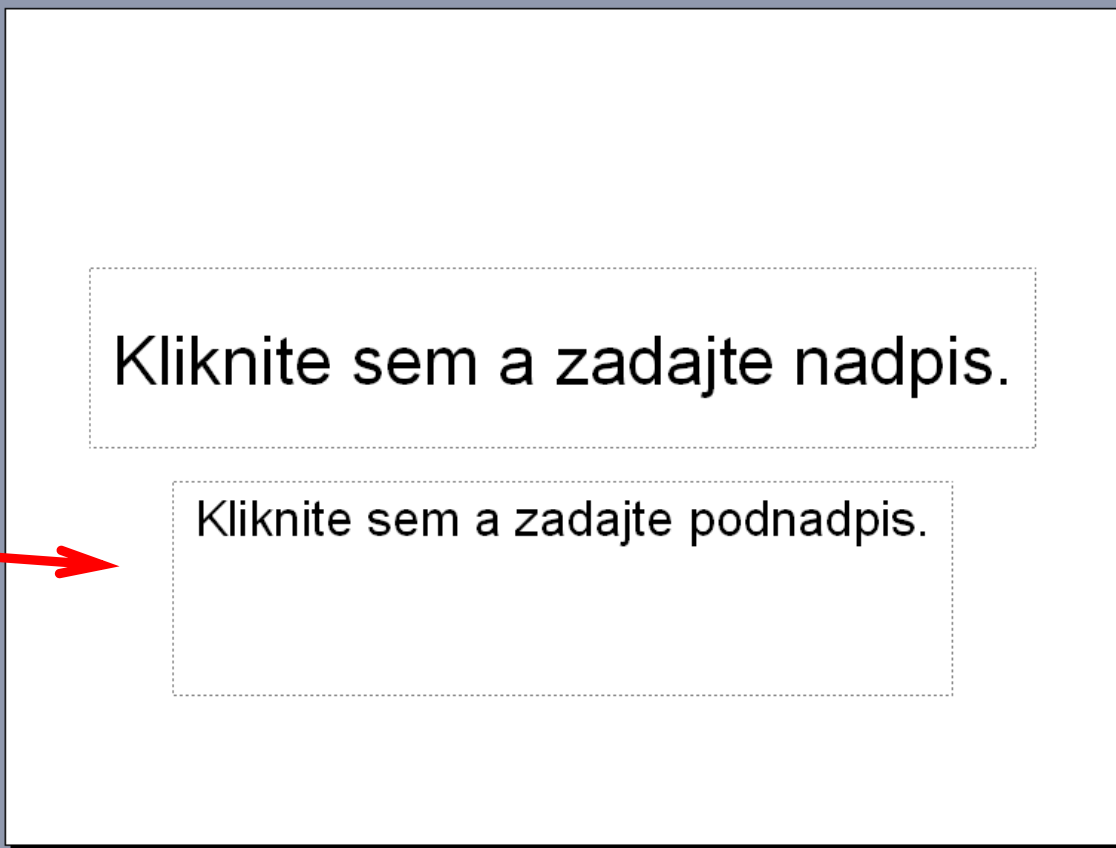
•Menu



•Prehľad



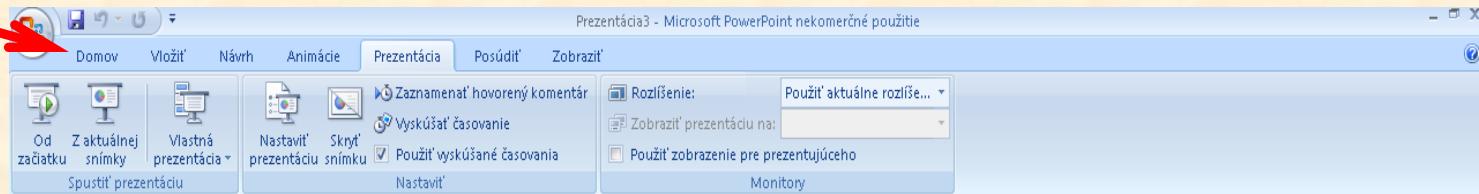
•Pracovná plocha



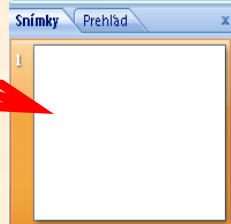
Kliknite sem a zadajte poznámky.

Pracovné prostredie Power Point 2007:

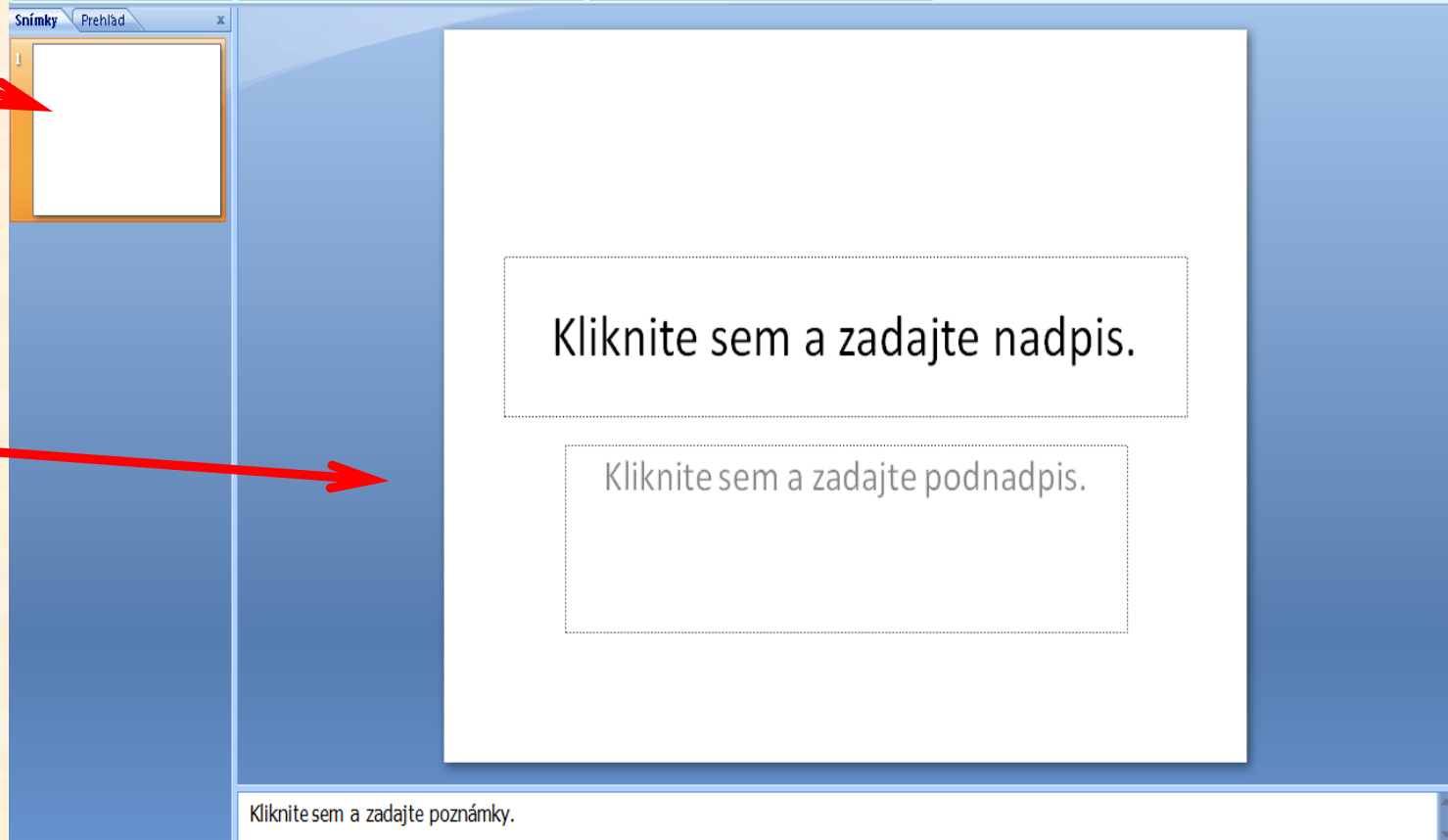
Menu



Prehľad

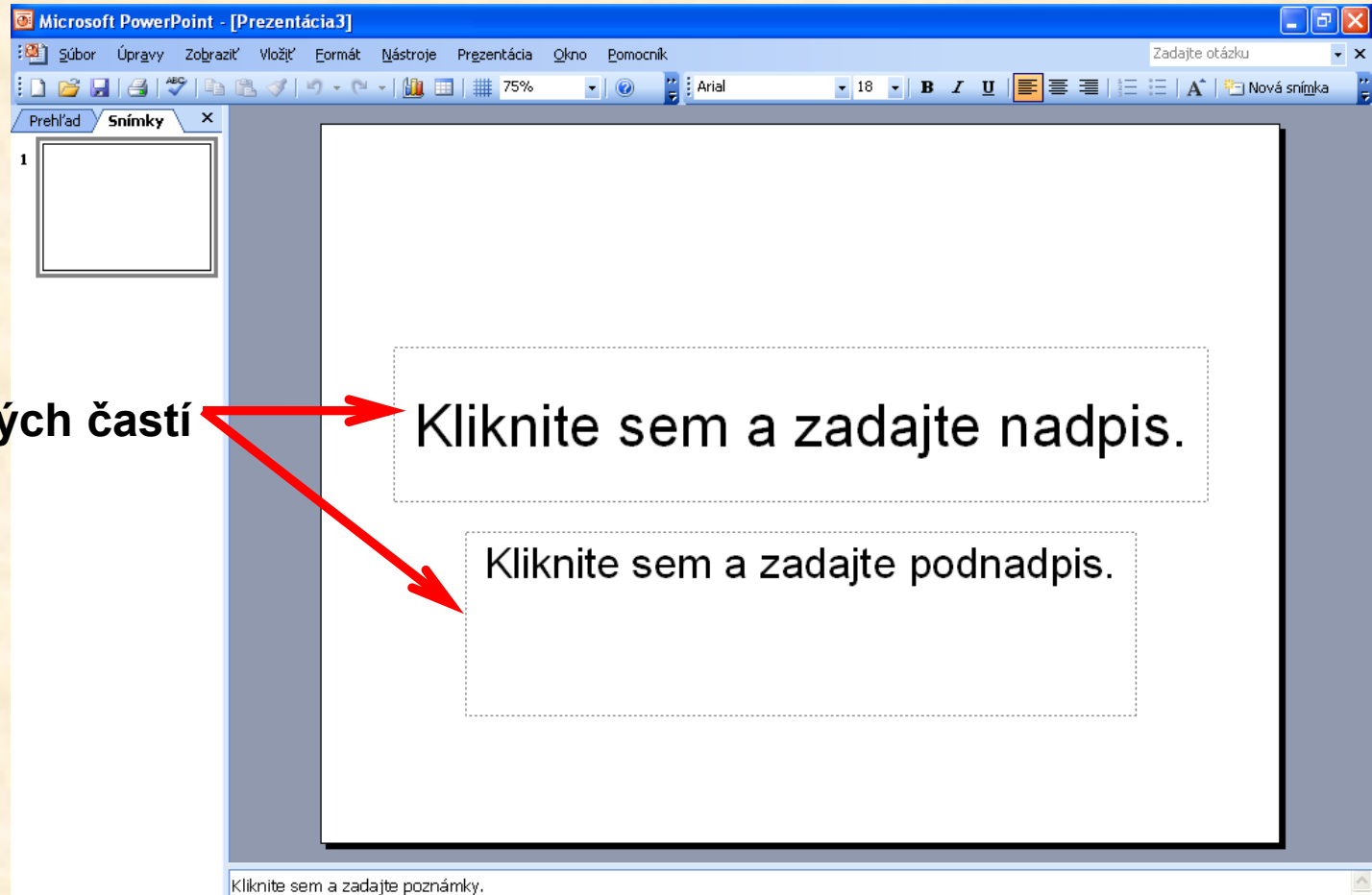


Pracovná plocha



Postup pri tvorbe prezentácie

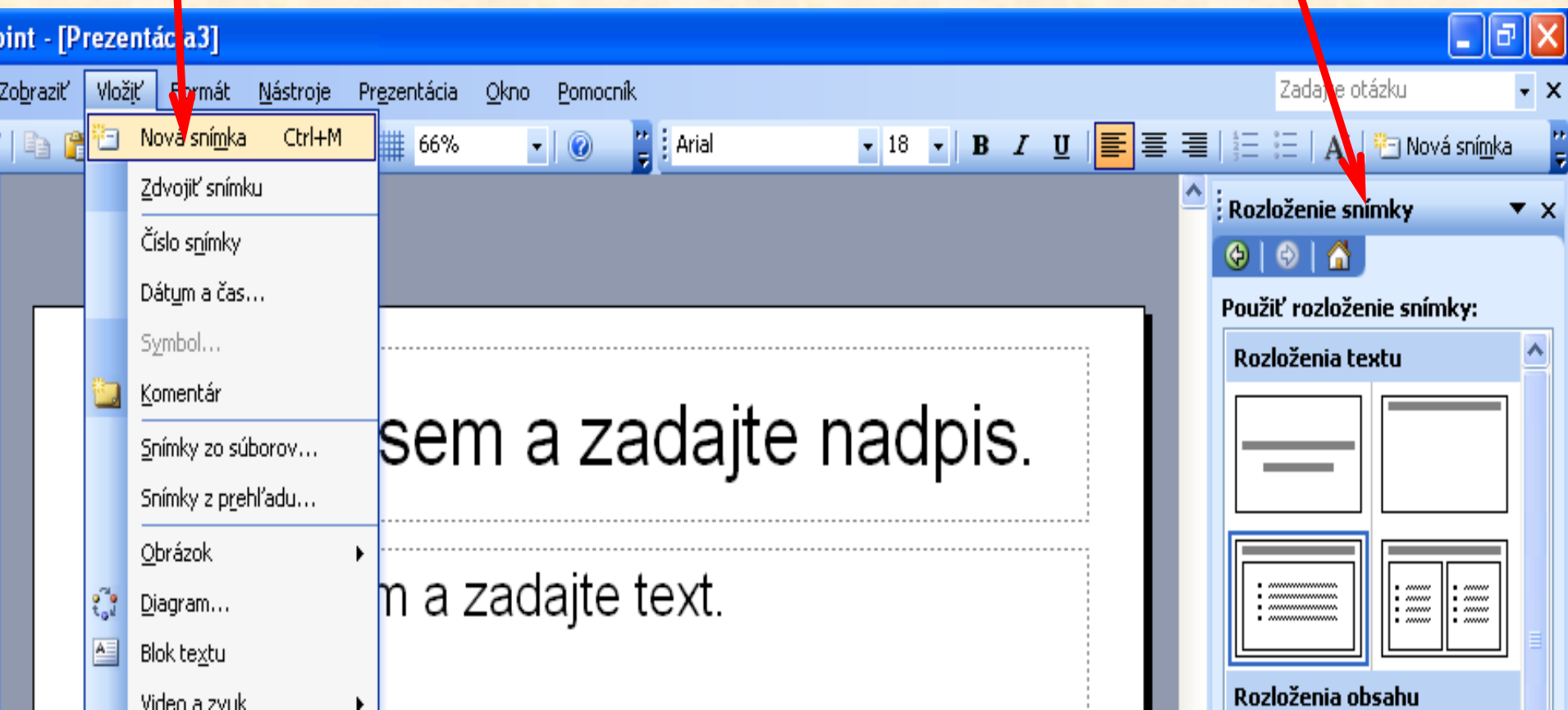
1.krok



2.krok

Vloženie novej snímky

Výber rozloženia snímky



2.krok

Vloženie novej snímky

Výber rozloženia snímky

Prezentácia3 - Microsoft PowerPoint nekomerčné použitie

Domov Vložiť Návrh Animácie Prezentácia Posúdiť Zobrazíť

Prilepiť Vložiť Rozloženie Vynulovať Odstrániť

Schránka Nová snímka

Motív Office

Úvodná snímka Nadpis a obsah Hlavička sekcie

Dva obsahy Porovnanie Len nadpis

Prázdna Obsah s popisom Obrázok s popisom

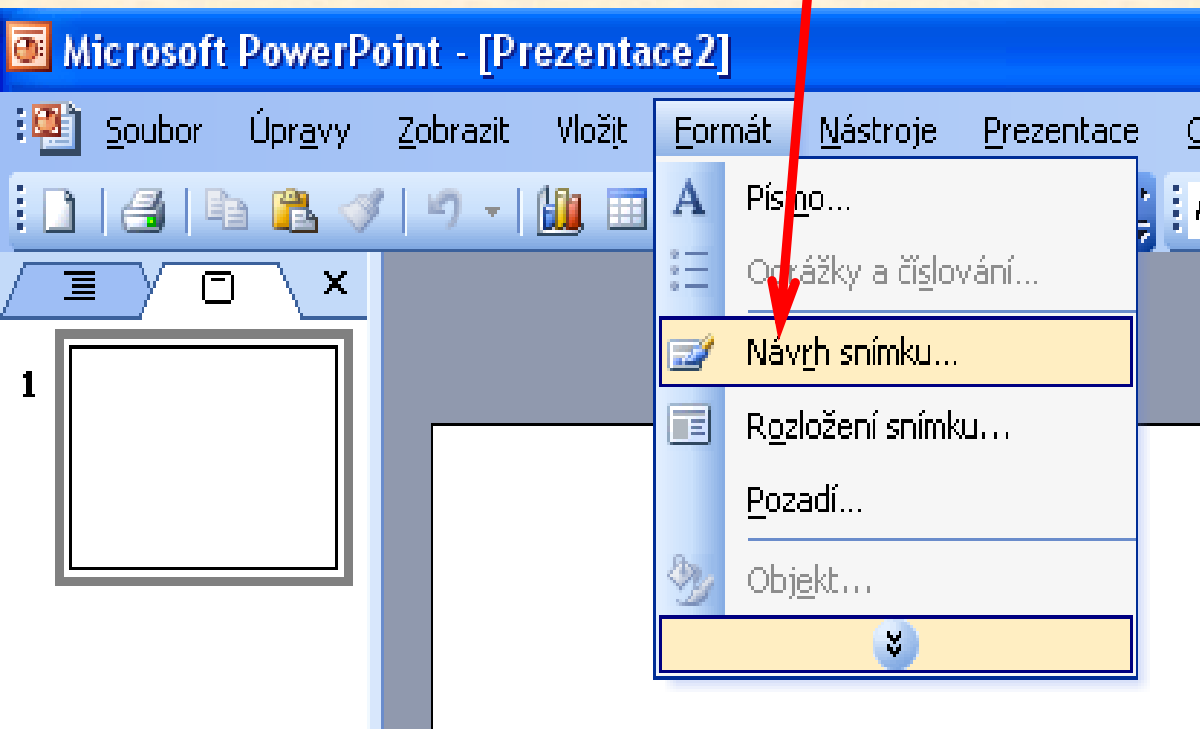
Zdvojiť vybrané snímky Snímky z prehľadu... Znova použiť snímky...

Kliknite sem a zadajte nadpis.

Kliknite sem a zadajte podnadpis.

3.krok

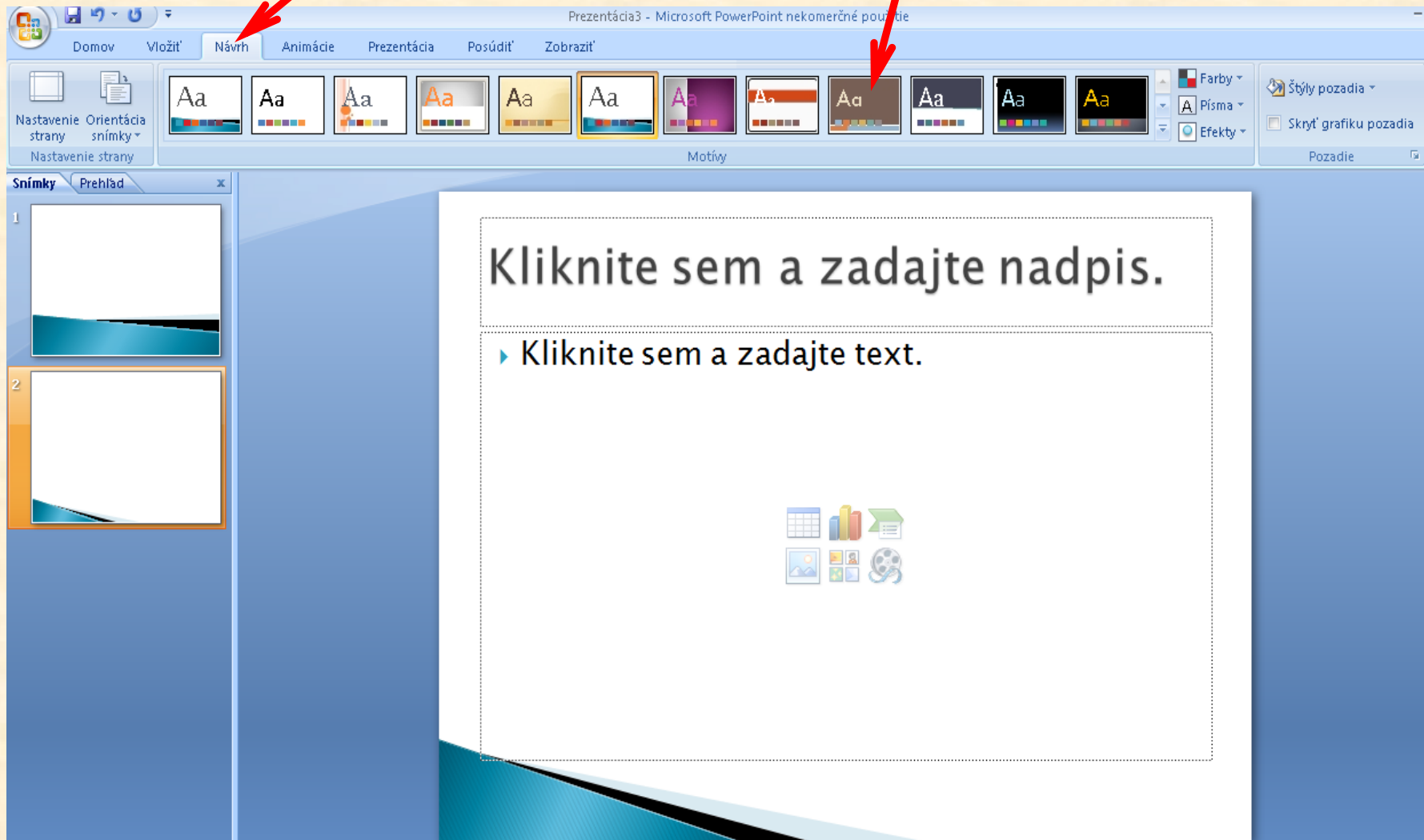
Návrh snímky



3.krok

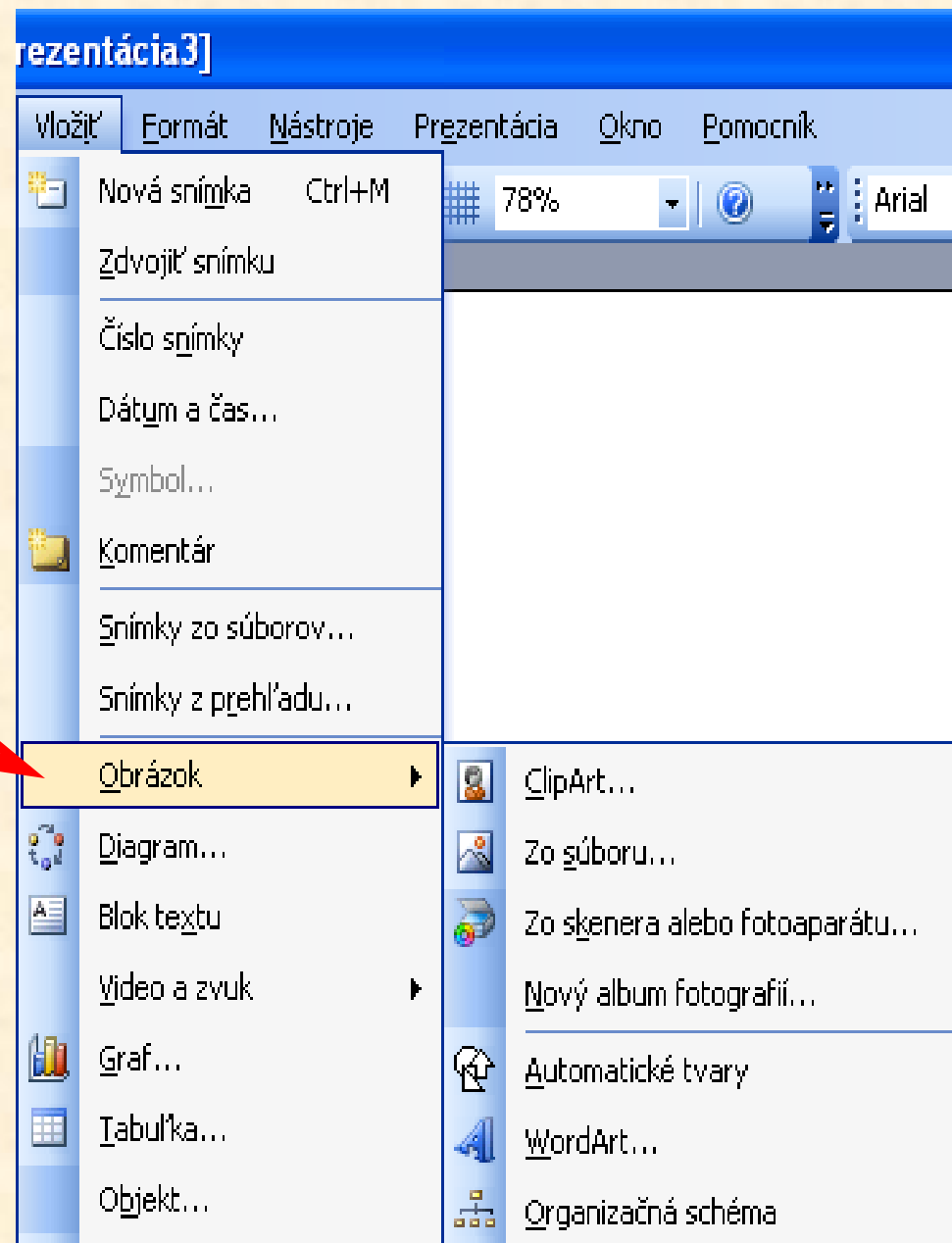
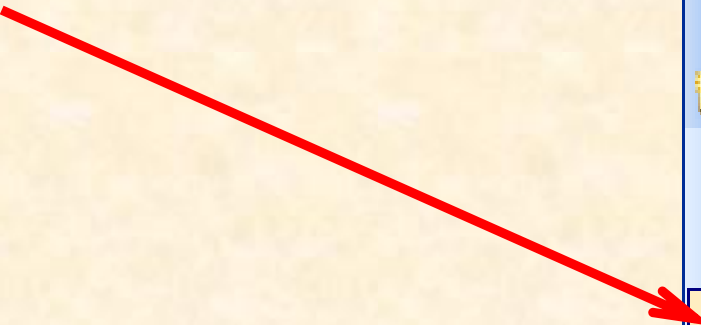
Návrh snímky

Motívy



4.krok

Vloženie obrázka, diagramu, textu, videa, zvuku, grafu, tabuľky a objektu



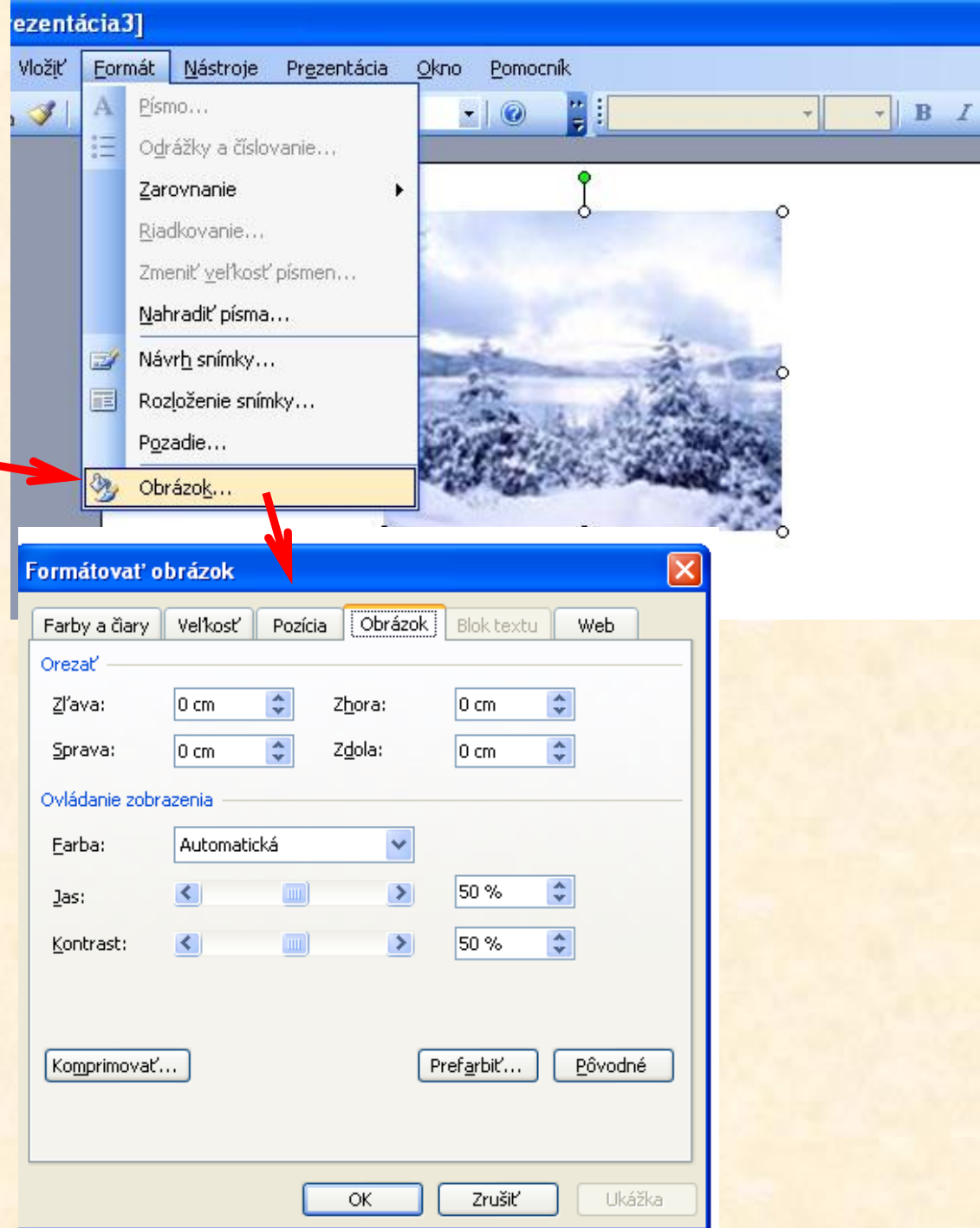
4.krok

**Vloženie obrázka,
diagramu, textu,
videa, zvuku, grafu,
tabuľky a objektu**

The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The top ribbon is set to 'Vložiť' (Insert). A red arrow points from the 'Obrázok' (Picture) icon on the ribbon to the 'Vložiť obrázok' (Insert Picture) task pane. The task pane shows a search for 'Verejné obrázky' (Public Pictures) with results like 'Antilopa', 'Jesenné listy', 'Kvety ibišteka', 'Les', 'Lesné kvety', 'Mólo', 'Potok', 'Púštna krajina', 'Strom', 'Tukan', 'Veľryba', 'Vodopád', 'Záhrada', 'Zelená morská korytnačka', and 'Zimné listy'. The 'Hľadania' (Search) folder is selected in the left sidebar.

zadajte

zadajte pod

5.krok**Formátovanie obrázka**

5.krok

Formátovanie obrázka

Prezentácia1 - Microsoft PowerPoint nekomerčné použitie

Domov Vložiť Návrh Animácie Prezentácia Posúdiť Zobrazit' **Formát**

Jas Komprimovať obrázky
Kontrast Zmeniť obrázok
Pefarbit' Vynulovať obrázok
Upraviť

Štýly obrázkov

Tvar obrázka
Orámovanie obrázka
Efekty obrázkov

Dopredu Zarovnať
Dozadu Zoskupiť
Tabla výberu Otočiť
Usporiadať

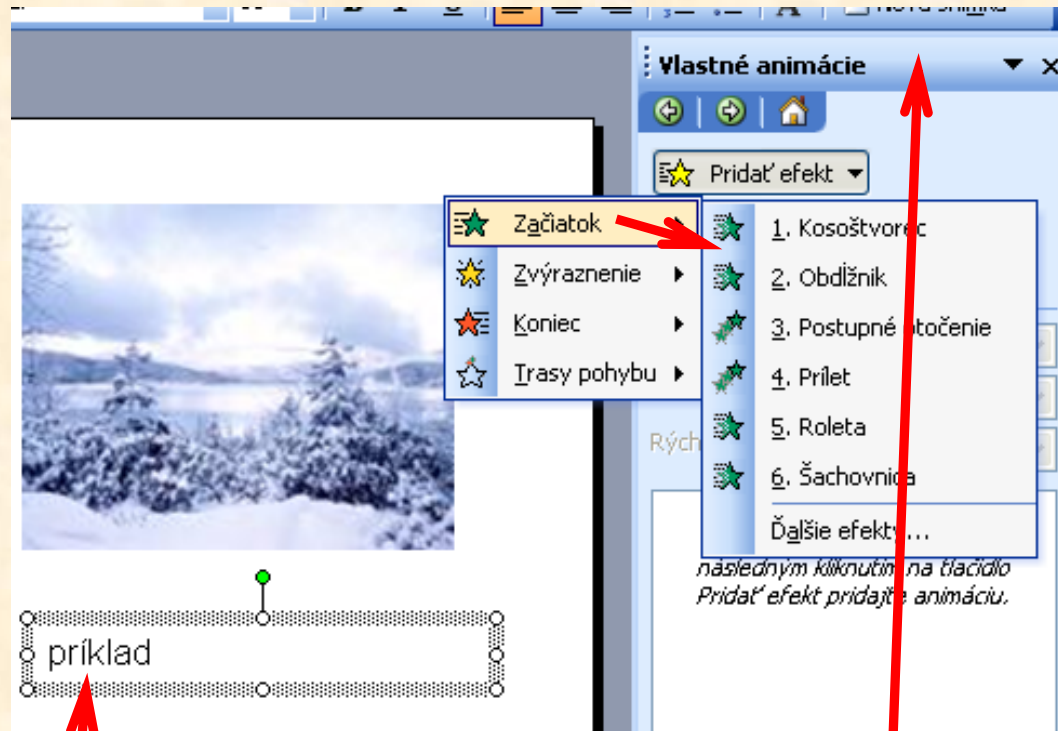
Výška: 9,13 cm
Šírka: 13,89 cm
Velkosť

Snímky Prehľad

ite nadpis.

6.krok

animácia



Výber objektu

Výber animácie

6.krok

animácia

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The ribbon is set to 'Animácie'. The 'Nástroje na kreslenie' (Drawing Tools) sub-ribbon is active, showing various navigation icons. A red arrow points to the 'Prechod na túto snímku' (Go to this slide) icon. Below the ribbon, a slide titled 'príklad' (example) features a sea turtle image. A context menu is open over the image, listing movement directions: 1. Doprava, 2. Nadol, 3. Nahor, 4. Uhlopriečka nadol doprava, 5. Uhlopriečka nahor doprava, 6. Vľavo, and options for drawing a custom path and showing more movement paths. A red arrow points to this menu. On the right, the 'Vlastné animácie' (Custom Animations) task pane is visible, with a red arrow pointing to the 'Pridať efekt' (Add effect) button. At the bottom, two red arrows point to the text 'Výber objektu' (Select object) and 'Výber animácie' (Select animation).

7.krok

Úpravy animácie

Vlastné animácie

➡ ⏪ 🏠

★ Pridať efekt ▾

✖ Odstrániť

Upraviť: Obdĺžnik

Spustiť: ▾

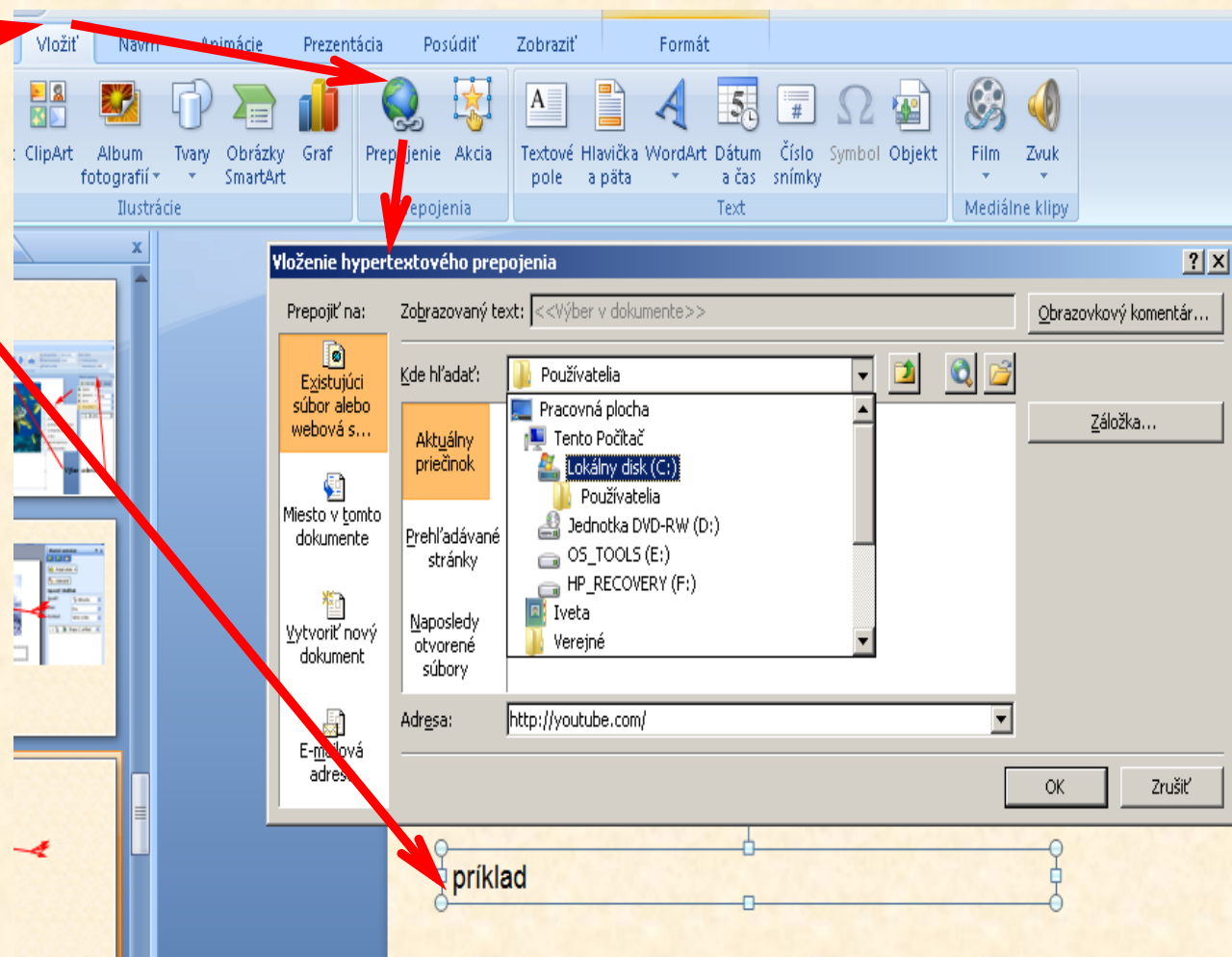
Smer: ▾

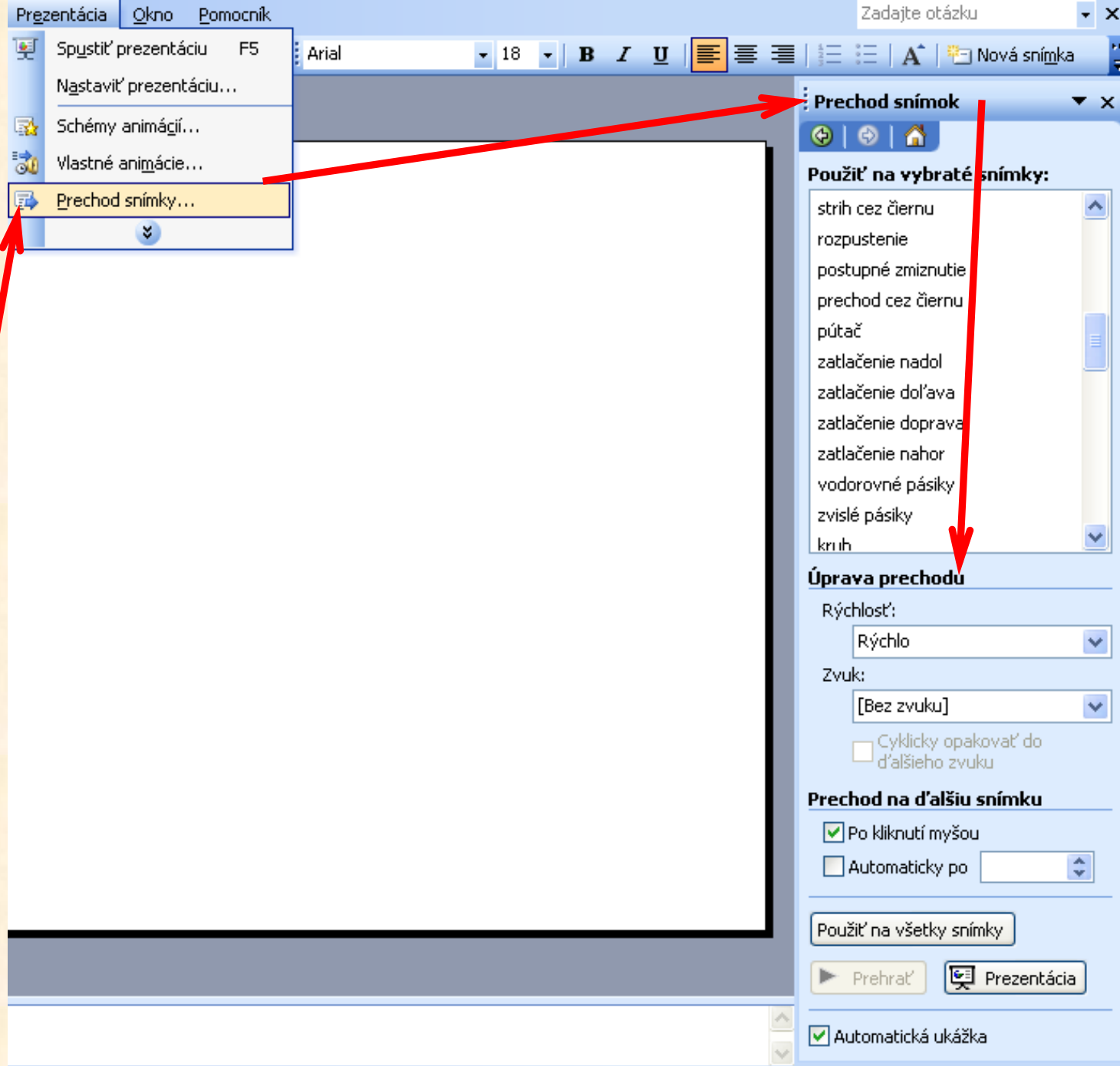
Rýchlosť: ▾

1 Shape 2: príklad ▾

8.krok**Hypertextový odkaz:**

Zaisťuje nelineárne premietanie snímok -
možnosť prechodu na iný snímok, dokument, ...,
do siete www.



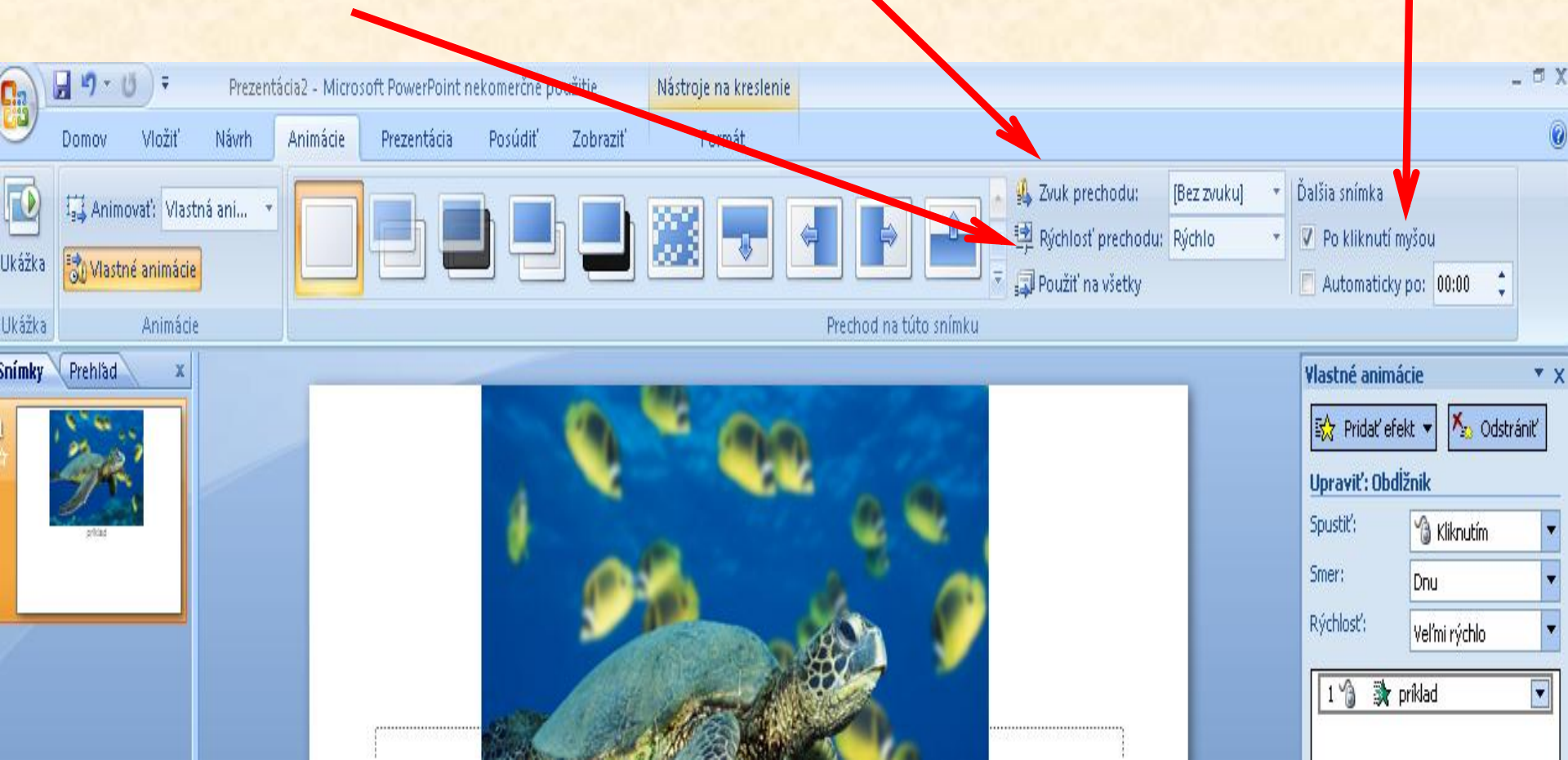


9.krok

Prechod snímkom

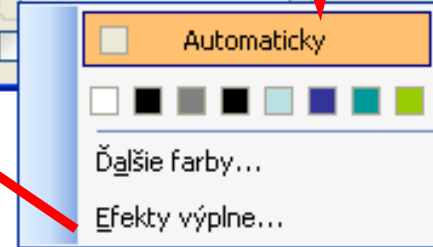
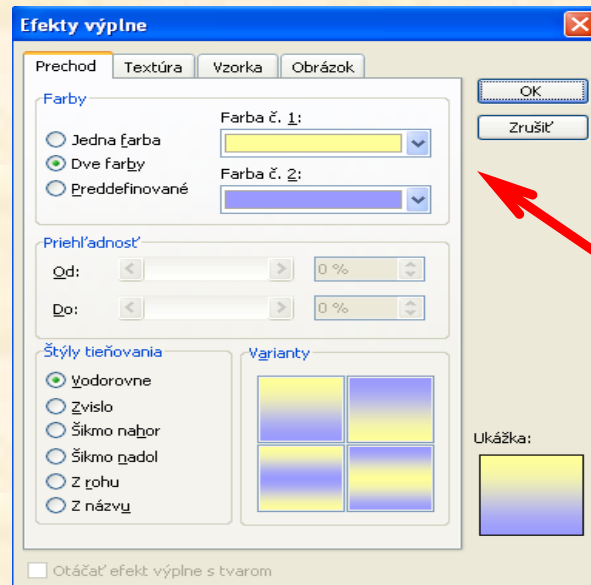
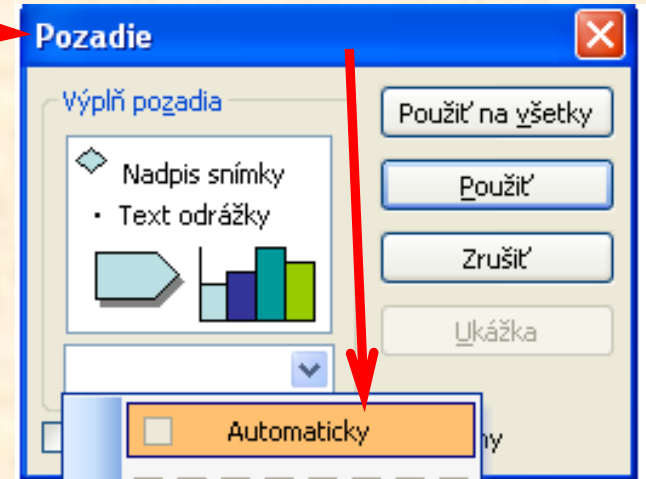
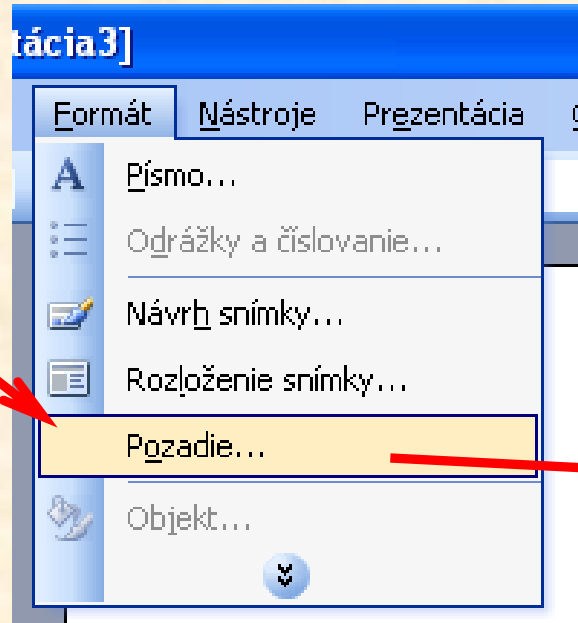
9.krok

Prechod snímkou



10.krok

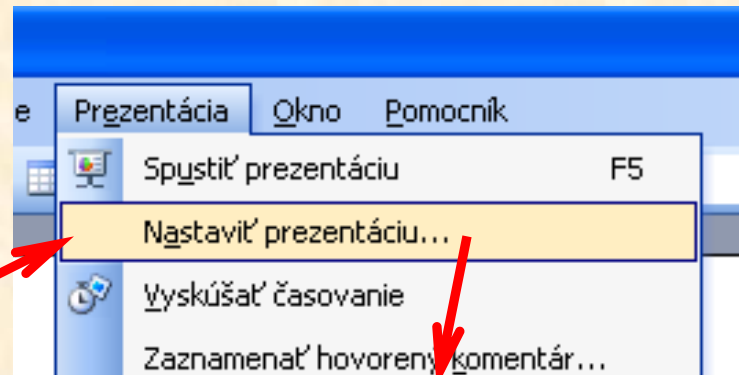
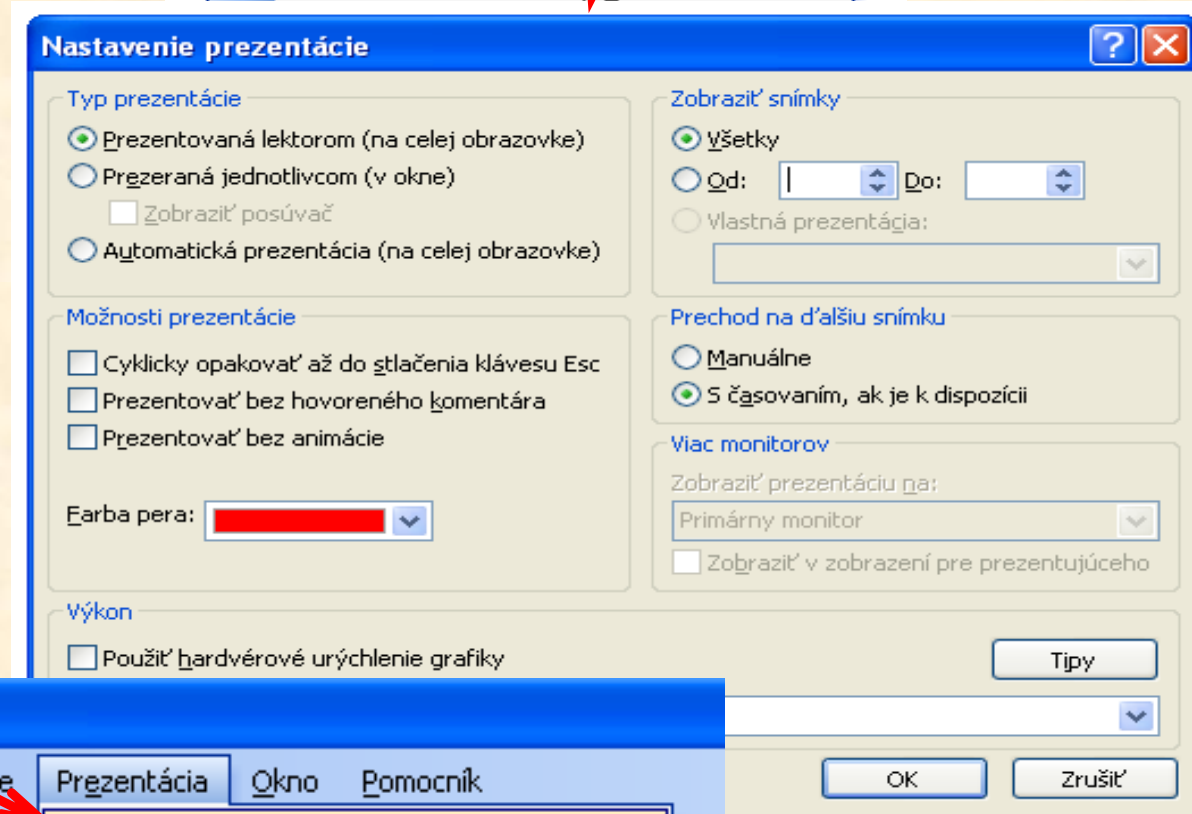
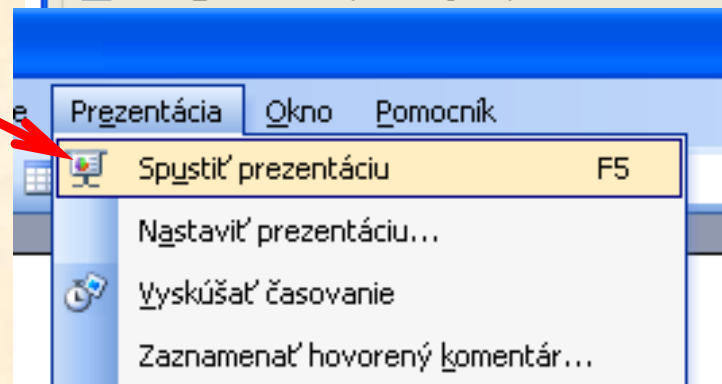
pozadie



10.krok

pozadie

The image shows a screenshot of Microsoft PowerPoint 2007. The ribbon is set to 'Formát' (Format). The 'Štýly pozadia' (Background Styles) button is highlighted in the ribbon. A task pane titled 'Formátovanie pozadia' (Background Formatting) is open on the right side of the slide. The 'Vyplniť' (Fill) section is selected, and the 'Výplň obrázka alebo textúry' (Image or texture fill) option is chosen. Below this, there are settings for 'Preddefinované farby' (Default colors), 'Typ' (Type), 'Šmer' (Direction), 'Uhol' (Angle), 'Koniec prechodu' (Transition end), 'Konečná poloha' (End position), 'Farba' (Color), and 'Priehľadnosť' (Transparency). At the bottom of the task pane are buttons for 'Pôvodné pozadie' (Original background), 'Zavrieť' (Close), and 'Použiť na všetky' (Apply to all). A dialog box titled 'Formátovanie pozadia' (Background Formatting) is also open, showing the same 'Vyplniť' (Fill) section with the 'Výplň obrázka alebo textúry' (Image or texture fill) option selected. It includes a 'Textúra' (Texture) dropdown, 'Vložiť z:' (Insert from:) buttons (Súbor..., Schránka, ClipArt...), a checked option 'Uložiť obrázky vedľa seba ako textúru' (Save images side-by-side as texture), and settings for 'Možnosti uloženia vedľa seba' (Side-by-side storage options) including 'Odsadenie osi X' (X-axis offset), 'Stupnica osi X' (X-axis scale), 'Odsadenie osi Y' (Y-axis offset), and 'Stupnica osi Y' (Y-axis scale). It also has 'Zarovnanie' (Alignment) and 'Typ zrkadla' (Mirror type) options, and a 'Priehľadnosť' (Transparency) slider. At the bottom of the dialog box are buttons for 'Pôvodné pozadie' (Original background), 'Zavrieť' (Close), and 'Použiť na všetky' (Apply to all). Red arrows point from the text '10.krok pozadie' to the 'Štýly pozadia' button in the ribbon, the 'Formátovanie pozadia' task pane, and the 'Formátovanie pozadia' dialog box.

11.krok**Nastavenie prezentácie****Spustenie prezentácie**

Zásady tvorby prezentácie

- 1. Na úvodnom snímku** musí byť uvedený názov práce, úplné meno a priezvisko autora, názov pracoviska, v ktorom práca vznikla, ďalej tu možno uviesť dátum a miesto podujatia. Názov práce má byť jednoduchý, stručný, ale výstižný a pravdivý, maximálne 6 – 8 slov.

Zásady tvorby prezentácie

- 2. Rozdelenie snímok z hľadiska obsahu je porovnateľné s publikáciou (úvod – cieľ a dôvody, materiál a metódy, výsledky a diskusia, závery, odporúčania).**

Zásady tvorby prezentácie

- 3. Z textu** celej práce sa má na snímku **uvádzať** len to, čo na ňom musí byť. Viac textu znamená menej komunikácie, preto si ho treba opakovane čítať a vylúčiť nadbytočné (redundantné) slová či údaje, ktoré by mohli snímok zaťažovať. **Vety** majú byť krátke, výstižné, heslovité a slová jednoduché a rýchlo vnímateľné.

Zásady tvorby prezentácie

4. **Text** sa odporúča **zarovnať** vľavo, prípadne na celú šírku. Zarovnanie textu na stred sa neodporúča, pretože zhoršuje podmienky na čítanie.

Zásady tvorby prezentácie

5. **Z typov písma** sa na tvorbu snímkov osvedčili Arial, Courier, Verdana, Tahoma, **Arial Black**, menej sa používa Times New Roman.

Na všetkých snímkach sa má používať len jeden zvolený typ písma, ktoré možno podľa potreby upraviť na **tučné** alebo zošikmené – *kurzíva*.

Pre dobrú čitateľnosť zo všetkých miest prednáškovej miestnosti má byť veľkosť písma základného textu 22 až 24 bodov, veľkosť písma nadpisu práce aspoň 32 bodov a podnadpisov 26 – 28 bodov.

Zásady tvorby prezentácie

- 6. Pozadie snímku** by malo byť farebne primerane zladené, odporúča sa použiť rovnakú farbu pre celú prezentáciu. Treba vybrať také farby pozadia a písma, ktoré sú dobre viditeľné a jasné.
- Farba pozadia** má zdôrazňovať obsah prezentácie, nie jej dominovať, má slúžiť na zvýraznenie písma, nie na upútanie auditória. Neodporúča sa použiť fosforeskujúce a príliš svietivé farby.
- Vhodnými farebnými kombináciami pre snímky sú biele (bledé) pozadie a čierne (tmavomodré) písmo, pozadie v odtieni tmavšej modrej a písmo matnejšej žltej, pozadie v odtieni tmavšej fialovej a písmo biele.

Zásady tvorby prezentácie

7. Farba písma by mala byť tmavá, najvhodnejšia je čierna farba alebo tmavé odtiene modrej, zelenej či hnedej farby.

Písmo má byť dostatočne kontrastné oproti pozadiu (nepoužívať pastelové pozadie a pastelovú farbu pre písmo).

Zásady tvorby prezentácie

8. Úspešnosť prezentácie závisí priamo od kvality ilustrácií, obrázkov, fotografií, grafov, tabuliek alebo videa.

Fotografie a obrázky majú mať primeranú veľkosť k celkovej rozmerovej kompozícii diapozitívu. Pri tmavších fotografiách sa používa svetlejšie pozadie a naopak.

Pri 10-minútovej prezentácii sa odporúča použiť najviac 3 – 6 obrázkov.

Zásady tvorby prezentácie

- 9. Grafy** použité v prezentácii majú mať jednotnú úpravu a veľkosť (najviac dva druhy grafov). Z grafov a tabuliek treba odstrániť všetky nepotrebné informácie. Jednoduché grafy majú vyššiu výpovednú hodnotu. Na jednom grafe by nemalo byť viac ako 6 vertikálnych stĺpcov alebo 3 horizontálne. Aktuálne údaje sa majú uviesť priamo do grafov. Optimálna veľkosť použitej tabuľky by nemala presahovať 4 stĺpce × 6 riadkov. Číselné údaje v grafoch a tabuľkách sa uvádzajú zvyčajne s presnosťou maximálne na jedno desatinné miesto.

Zásady tvorby prezentácie

10. Animovaný obraz, zvuk a videozáznam

môže prezentáciu urobiť efektnú a efektívnu.

Pre zvukové informácie je treba brať do úvahy akustické podmienky v prednáškovej miestnosti.

Videozáznam v 10-minútovej prezentácii by nemal trvať dlhšie ako 15 – 20 sekúnd.

Ďakujem Vám za pozornosť !

Zdroje: internet

