



<b>Číslo projektu</b>	CZ.1.07/1.5.00/34.0036	<b>Tématický celek</b>	Inovace výuky ICT na BPA
<b>Název projektu</b>	Inovace a individualizace výuky	<b>Název materiálu</b>	Microsoft PowerPoint - prezentace
<b>Číslo materiálu</b>	VY_32_INOVACE_FIL14	<b>Ročník</b>	První
<b>Název školy</b>	Bezpečnostně právní akademie Brno, s.r.o., střední škola	<b>Datum tvorby</b>	3. 3. 2014
<b>Autor</b>	Ing. Vojtěch Filip		

## Anotace

Učební materiál – tvorba prezentací pomocí Microsoft PowerPoint. Popsána je verze 2007, 2010.

## Metodický pokyn

Představení programu PowerPoint, s důrazem nejen na techniku přípravy prezentace, ale i na správné členění, přednes a časté chyby mluvčího.

## Zdroje

Pecinovský, Josef. *PowerPoint 2010: snadno a rychle*. 1. vydání. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3639-6.

## **Microsoft PowerPoint**

- součást balíku Microsoft Office
- placený produkt
- nejčastěji používaný nástroj na tvorbu prezentací
- alternativa – např. LibreOffice Impress, zdarma

## **PowerPoint – funkce**

- řada předpřipravených šablon
- text, obrázky, grafy
- osnova a poznámky pro mluvčího
- animace
- podpora prezentačních pomůcek, např. dálkový ovladač „presenter“

## **Před přípravou prezentace je třeba si ujasnit**

- k jakému publiku budu mluvit (laikové vs. odborníci, ...)
- časový rozpočet prezentace
- rozsah prezentace

Nejčastěji je každý snímek (angl. *slide*) promítnut na plátno na dobu zhruba minuty až dvou minut.

Méně zkušený mluvčí má obvykle potíže s odhadem času prezentace. Je vhodné si prezentaci vyzkoušet nanečisto (bez publika).

Je třeba vžít se do role posluchače a tomu prezentaci přizpůsobit.

## Chování přednášejícího

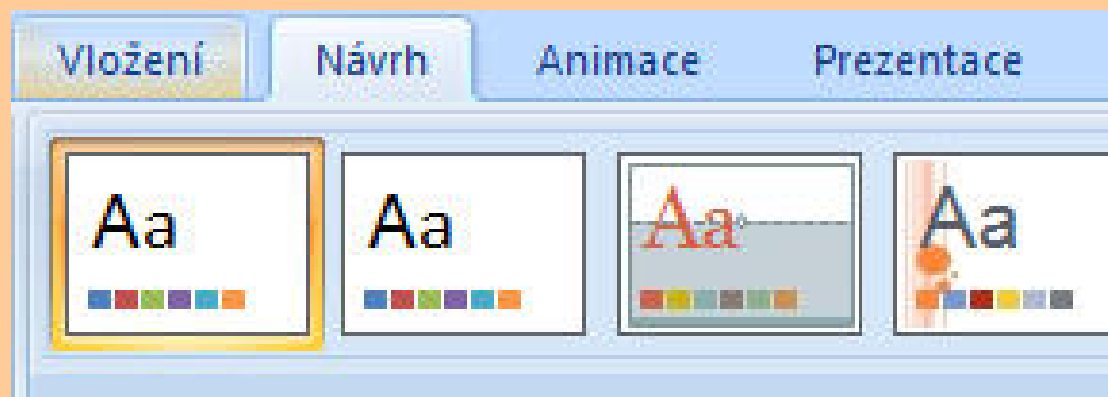
- čelem k publiku, oční kontakt
- mluvit pomalu a srozumitelně
- nestát jak socha, umírněná gesta i pohyb
- po ruce „tahák“ s poznámkami k prezentované látce
- být připraven, hovořit spatra, nečíst text prezentace
- vhodný oděv a obuv
- vypnutý telefon
- častá chyba – ruce v kapsách
- častá chyba – ohlížet se na plátno (stačí zkontrolovat 1x na začátku)
- co s rukama, pomůcka – presenter, tužka do ruky



## Forma prezentace PowerPoint

- stránka na šířku (landscape), cca. A4
- minimální okraje, aby bylo plátno využito
- v záhlaví/zápatí na každé stránce autor, název
- minimum souvislého textu, raději odrážky, heslovitě
- vhodná velikost písma **8 12 16 20 24 28 36**
- kontrastní písmo a kresby
- je možné použít animované efekty
- prezentace nemá být **přeplácáná**
- pozor na videa – podpora přehrávání je problematická
- pozor na zvuk – je nutné funkčnost ověřit

## Rozložení stránky – výběr vhodného schématu



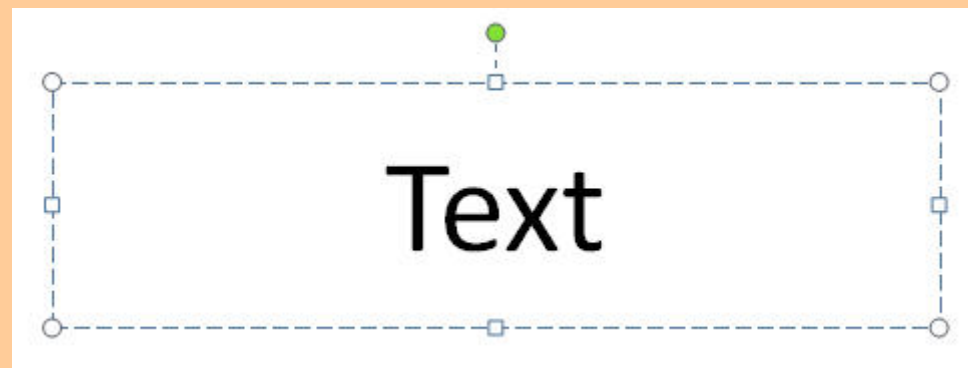
## Schema lze upravit – barva, efekty, písmo



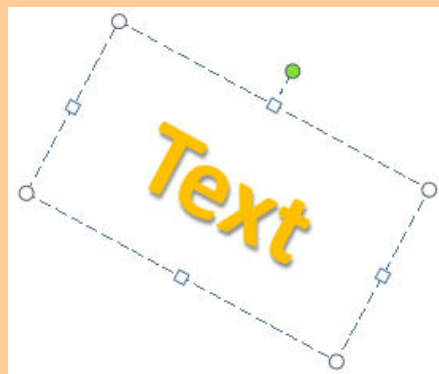
Vybrané schema platí pro celou prezentaci.

## Textové pole

Text není zalamován do odstavců jako v programu Word, ale je umístěn v textovém rámu.

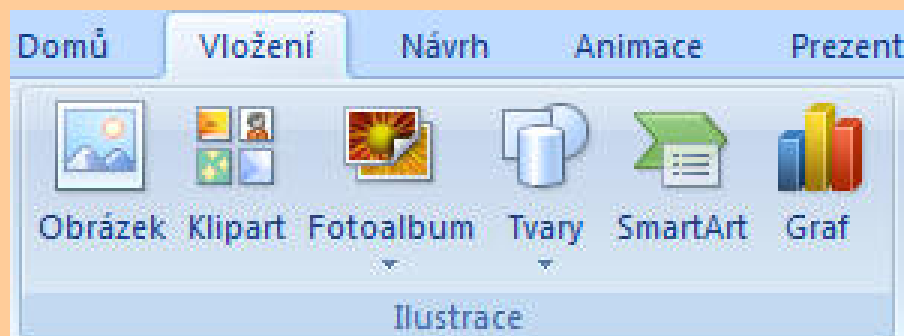


Na text lze uplatnit různé styly, viz záložka Domů.



## Obrázek

Vkládání automaticky přes text, objekt lze libovolně posouvat.



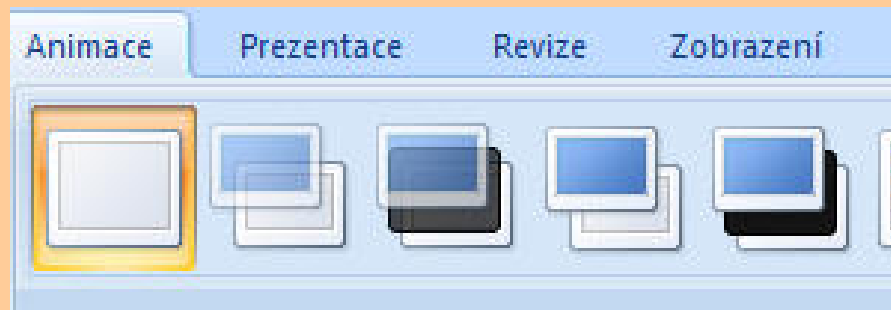
## Graf

Je svázán s tabulkou na listu Microsoft Excelu.

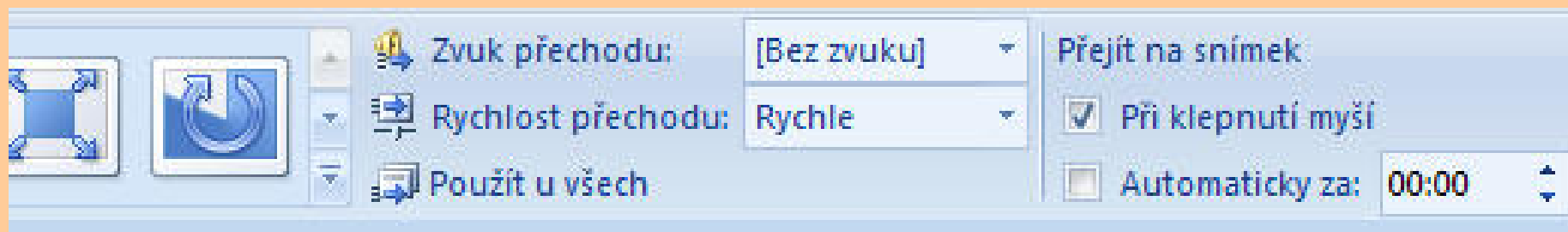
	A	B	C
1		Řada 1	Řada 2
2	Kategorie 1	4,3	2,4
3	Kategorie 2	2,5	4,4



## Efekty při přechodu mezi snímky

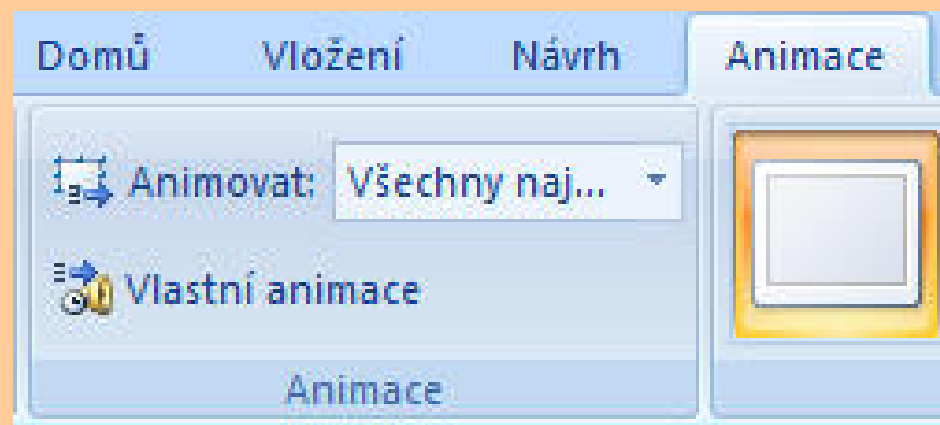


Přechod mezi snímky lze parametrizovat – kdy přejít, jak rychle, zda má být přehrán nějaký zvuk.



## Efekt přiletu / zmizení objektu

Vybrat objekt, a poté zvolit Animace – Animovat



## Vkládání videa a zvuku – záložka Vložení



Video i zvuk je žádoucí vyzkoušet na počítači, kde bude prezentace probíhat.

## Práci s technikou

Presenter	vpřed, zpět, laserové ukazovátko
šipky	listování po stránkách
PgUp, PgDown	listování po stránkách
F5	spuštění prezentace
Ctrl + L	celá obrazovka při prezentování v PDF
ESC	návrat
WinKey + P	kde bude zobrazen obraz (displej / projektor / oba)
Ctrl + P	tužka (pen)
Ctrl + E	guma (eraser)
Ctrl + A	ukaž kurzor
Ctrl + S	výběr snímku (select slide)

## Cvičení

1. Jakou klávesovou zkratkou se spustí PowerPoint prezentace?
2. K čemu slouží zařízení „presenter“
3. Kde se skrývají data, reprezentující PowerPoint graf?

---

*F5 – ovládání prezentace na dálku – v tabulce Microsoft Excel*