



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Projekt „Vzdělávání dotykem“

CZ.1.07/1.3.00/51.0031



POWERPOINT 2013 II.

Autoři: Jan Heller a David Peterka

Obsah

Úvodní slovo realizačního týmu	3
Úvod	5
1. Technické prvky vhodné pro správnou prezentaci	6
1.2 Příprava prezentace	6
1.2 Doporučení pro psaní prezentací	6
2. Otevření a uložení prezentace v jiném formátu	8
3. Panel nástrojů Rychlý přístup	9
4. Další možnosti obsahu	10
4.1 Přidání videa	10
4.2 Přidání zvuku	11
4.3 Zápis rovnice	12
5. Využití pravítek a kotvících prvků	13
5.1 Zobrazení nebo skrytí pravítka	13
5.2 Mřížka a vodítka	13
6. Animace objektů	15
6.1 Základní informace o animování textu a objektů	15
6.2 Přidání animace k objektu	15
6.3 Zobrazení seznamu animací použitých na snímku	16
6.4 Nastavení možnosti efektu, časování nebo pořadí animace	16
6.5 Nastavení aktivační události při kliknutí na objekt	17
7. Přehled předlohy snímků	18
8. Přidání poznámek lektora	19
9. Vytvoření a předvedení vlastní prezentace	20
10. Zobrazení pro přednášejícího	21
11. Použité zdroje	23

Úvodní slovo realizačního týmu

Cílem projektu Vzdělávání dotykem je především inovovat IC zařízení ve školách pro zefektivnění výuky. V 21. století se IC neodmyslitelně stává součástí výuky na všech stupních škol. V žádném případě nemá toto zařízení sloužit k nahrazení standardní výuky, ale cílem je tuto výuku především inovovat a zefektivnit. Dnešní IC technika dokáže přitáhnout a motivovat žáky k předmětům, které nepatří mezi oblíbené pro svoji složitost. Pokud učitel dokáže propojit klasickou výuku s informačními technologiemi, může se i z neoblíbeného předmětu stát populární.

Uvědomujeme si, že využívání moderních IC zařízení klade na učitele nemalé nároky, a jedinou možností, jak v tomto obstát, je neustálé vzdělávání se. Proto jsme do tohoto projektu zařadili i množství kurzů, které jsme koncipovali tak, abychom co nejvíce pomohli učitelům se získáním praktických dovedností v této oblasti.

Kurzy jsme rozdělili do 4 vzdělávacích oblastí. První je zaměřena na problematiku zadávání veřejných zakázek při pořizování ICT zařízení do škol, druhá aktivita je zaměřena na obecné znalosti ovládání ICT, včetně ochrany autorských práv a nebezpečí počítačové kriminality a kyberšikany. Třetí a čtvrtá aktivita jsou již plně zaměřeny na využití ICT ve školách. Učitelé mají možnost seznámit se s využitím ICT technologií při vedení elektronických dokumentů, s tvorbou elektronických výukových materiálů, včetně jejich ukládání na virtuální uložště. Dále se pedagogové seznámí s možností využití ICT zařízení při výuce cizích jazyků, matematiky, českého jazyka, odborných a přírodopisných předmětů.

Kurzy jsou koncipovány a přizpůsobeny vždy dané škole, protože jsme si vědomi, že existují značné rozdíly ve vybavenosti škol ICT zařízeními a technických znalostí jednotlivých učitelů.

Cílem výukového materiálu není komplexní shrnutí dané problematiky, ale především shrnutí obecných informací, na kterých je možné dále stavět. Je důležité připomenout, že ICT

technologie jdou neustále dopředu a pokud chce učitel využívat tato zařízení ve své výuce, je nutné se v této oblasti neustále vzdělávat.

Věříme, že tímto projektem pomůžeme učitelům v aplikaci ICT do výuky a usnadníme jim tuto nelehkou práci.

Realizační tým Centra vzdělanosti Libereckého kraje, p. o.

Úvod

Cílem tohoto kurzu je seznámit účastníky pracovat aktivně s PowerPoint 2013, který zajisté ocení všichni bez ohledu na svou konkrétní aprobaci a vyučované předměty.

V první části kurzu se pedagogové seznámí nejen s hlavními doporučeními pro přípravu a tvorbu prezentace, ale také s novinkami v PowerPoint 2013 oproti starším verzím. Poté si vyzkouší vytvořit vlastní prezentaci a naučí se s ní pracovat – jak lze upravit formátování, styly, přidávat objekty (obrázek, hudbu, video, ...), pracovat s animacemi a vkládat komentáře. Dále se seznámí s různými možnostmi ukládání prezentace a panelem rychlý přístup. V průběhu celého kurzu bude samozřejmě dostatečný prostor pro dotazy jednotlivých účastníků kurzu.

Nejen autoři tohoto výukového materiálu, ale všichni lektoři kurzu *PowerPoint 2013 II.* věří, že výukový materiál bude vhodným doplněním Vašich nově získaných i připomenutých znalostí tohoto programu.

1. Technické prvky vhodné pro správnou prezentaci

1.2 Příprava prezentace

Grafické zpracování

Pro přípravu prezentace můžete využít množství připravených šablon a motivů, které jsou součástí programu PowerPoint. Tyto šablony mají již nastavené rozložení jednotlivých snímků a vhodně zvolené barevné kontrasty pozadí prezentace a textu. V prezentacích je důležité dodržovat určitá pravidla:

- Logickou strukturu celé prezentace
- Logickou strukturu jednotlivých snímků
- Obsahovou správnost
- Typografickou správnost
- Bezchybný pravopis
- Grafickou vyváženost
- Komprimaci obrázků

Obsah

Struktura prezentace by měla obsahovat následující body:

- Úvodní snímek (název prezentace, autora, datum, ...)
- Seznámení s cílem prezentace a obsah
- Samotnou prezentaci
- Shrnutí
- Diskusi k tématu
- Rozloučení

1.2 Doporučení pro psaní prezentací

Pravidlo 5x5 pro každý snímek

Umístit maximálně 5 hesel či odrážek textu (vyvarovat se složitých souvětí). Na řádku napsat maximálně 5 slov. Vhodná klíčová hesla rozvést při slovním vystoupení.

Písmo

Nepoužívat v rámci jednoho dokumentu více druhů písma. Typ písma volíme bezpatkový (lépe čitelný z dálky) např.: Arial.

Čitelnost textu

Používat vždy písmo o velikosti větší než 20 (bodů). Pro zvýraznění klíčových slov použít tučný text nebo jinou barvu písma. (Kurzíva se při projekci jeví neostře a hůře se čte.)

Barvy textu a pozadí

Kromě základní barvy textu využívat už pouze 1 další barvu pro text. Barvu textu je nutné volit dostatečně kontrastní vzhledem ke zvolené barvě pozadí snímku. (Z hlediska čitelnosti je lepší světlé písmo na tmavém pozadí než opačná situace.)

Obrázky v prezentaci

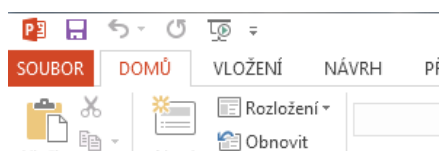
Obrázky v prezentaci zobrazit v dostatečné velikosti. Pokud nepředstavují pouhý dekorativní doplněk, pak by měly pokrývat alespoň čtvrtinu snímku.

Formát WMV (Windows Media Video)

Prezentace, která je uložena jako video. Prezentace aplikace PowerPoint je možné uložit ve vysoké kvalitě (1024 × 768, 30 snímků za sekundu), střední kvalitě (640 × 480, 24 snímků za sekundu) a nízké kvalitě (320 × 240, 15 snímků za sekundu). Soubory ve formátu WMV lze přehrát v řadě přehrávačů, médií, například v programu Windows Media Player.

3. Panel nástrojů Rychlý přístup

Panel nástrojů Rychlý přístup je přizpůsobitelný panel obsahující sadu příkazů, které nezávisí na kartě aktuálně zobrazené na pásu karet. Tento panel lze přesunout ze dvou možných umístění a přidávat na něj tlačítka představující příkazy.



Přizpůsobení panelu nástrojů Rychlý přístup pomocí příkazu Možnosti

Pomocí příkazu **Možnosti** je možné přidat, odebrat nebo změnit pořadí příkazů na panelu nástrojů Rychlý přístup.

1. Klikněte na kartu **Soubor**.
2. V nabídce Nápověda klikněte na příkaz **Možnosti**.
3. Klikněte na položku Panel nástrojů **Rychlý přístup**.
4. Proveďte požadované změny.

Přidání příkazu na panel nástrojů Rychlý přístup

1. Na pásu karet klikněte na příslušnou kartu nebo skupinu, aby se zobrazil příkaz, který chcete přidat na panel nástrojů Rychlý přístup.
2. Klikněte pravým tlačítkem myši na požadovaný příkaz a potom klikněte na příkaz místní nabídky **Přidat na panel nástrojů Rychlý přístup**.

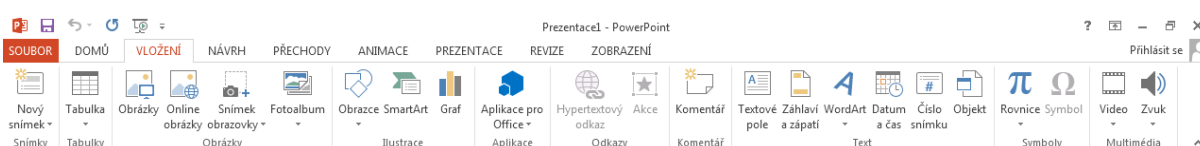
Odebrání příkazu z panelu nástrojů Rychlý přístup

Klikněte pravým tlačítkem myši na příkaz, který chcete odstranit z panelu nástrojů Rychlý přístup, a poté v místní nabídce klikněte na příkaz **Odebrat z panelu nástrojů Rychlý přístup**.

4. Další možnosti obsahu

4.1 Přidání videa

Chcete-li předejít možným potížím s odkazy, je vhodné před přidáním videa do prezentace zkopírovat video soubory do stejné složky jako prezentaci.



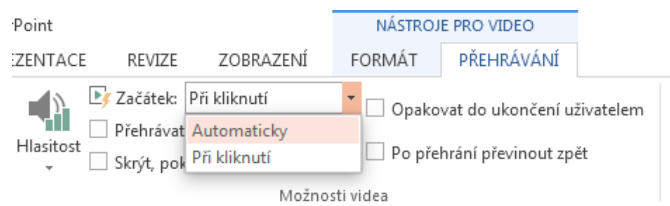
1. Na kartě **Vložení** klepněte ve skupině Multimédia na šipku pod tlačítkem Video.
2. Proveďte některou z následujících akcí:
 - Klepněte na příkaz **Video v mém počítači**, vyhledejte složku obsahující požadovaný soubor a poklepejte na něj.
 - Klepněte na příkaz Online video, vyhledejte požadované video na serveru YouTube.

Nastavení automatického přehrání a přehrání po klepnutí

Po vložení videa se zobrazí dvě nové karty (formát a přehrávání). Tyto karty jsou skryté a zobrazí se vždy po označení videa. Na kartě **Formát** se nachází možnosti úpravy videa (styly videa, efekty videa, oříznout video, ...). Karta přehrávání slouží ke stříhu videa a k nastavení spouštění videa.

- Chcete-li, aby se video spustilo automaticky po zobrazení snímku, klepněte na rozevírací seznam na kartě **Přehrávání** ve skupině **Možnosti videa** a změňte hodnotu na **Automaticky**.
- Chcete-li video spouštět ručně klepnutím na snímek, klepněte na tlačítko **Při kliknutí**.
- Chcete-li video spouštět na celé obrazovce, zaškrtněte pole **Přehrávání na celé obrazovce**.

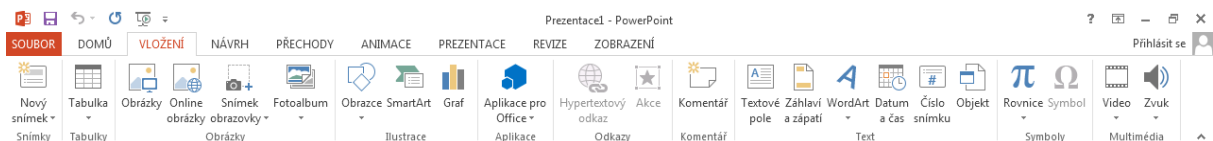
- Dále je možné vypnout zvuk u videa nebo přehrát část videa (střih videa) a přidat záložky pro snazší orientaci v obsahu videa.



Po vložení videa je přidán efekt spuštění a pozastavení. Toto nastavení je označováno jako aktivační událost, protože přehrávání videa je aktivováno klepnutím na určitou položku ve snímku. Například klepnutím na rámeček videa v prezentaci video pozastavíte a dalším klepnutím jeho přehrávání obnovíte.

4.2 Přidání zvuku

Chcete-li předejít možným potížím s odkazy, je vhodné před přidáním videa do prezentace zkopírovat videosoubory do stejné složky jako prezentaci.

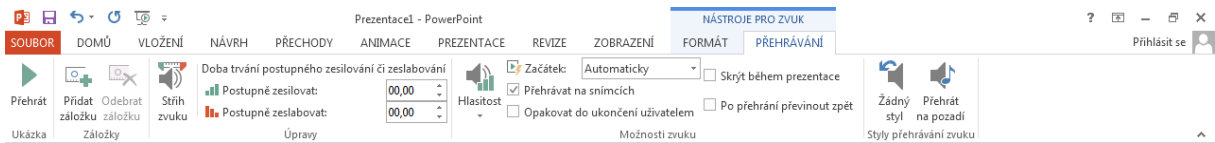


1. Na kartě **Vložení** klepněte ve skupině Multimédia na šipku pod tlačítkem **Zvuk**.
2. Proveďte některou z následujících akcí:
 - Klepněte na příkaz **Zvuk v mém počítači**, vyhledejte složku obsahující požadovaný soubor a poklepejte na něj.

Nastavení automatického přehrávání, přehrávání po klepnutí a přehrávání na pozadí

- Chcete-li, aby se zvuk spustil automaticky po zobrazení snímku, klepněte na rozevírací seznam na kartě **Přehrávání** ve skupině **Možnosti zvuku** a změňte hodnotu na **Automaticky**.
- Chcete-li zvuk spouštět ručně klepnutím na snímek, klepněte na tlačítko **Při kliknutí**.
- Chcete-li zvuk přehrát v průběhu celé prezentace, zaškrtněte možnost **Přehrát na snímcích**.

- Dále je možné vypnout zvuk u videa nebo přehrát část videa (stříh videa) a přidat záložky pro snazší orientaci v obsahu videa.

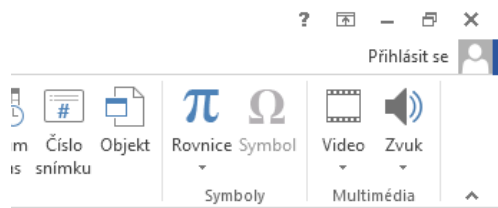


4.3 Zápis rovnice

Aplikace Microsoft Office obsahuje integrovanou podporu pro psaní a úpravy rovnic. Doplněk Editor rovnic byl obsažen v předchozích verzích aplikace Word a je k dispozici i ve verzi Word 2013.

Při zadávání lineární rovnice aplikace Word automaticky převede rovnici na rovnici s matematickým formátem.

1. Na kartě **Vložení** klikněte ve skupině Symboly na šipku vedle položky **Rovnice**.
2. Klikněte na požadovanou rovnici nebo klikněte na příkaz Vložit novou rovnici a rovnici napište.



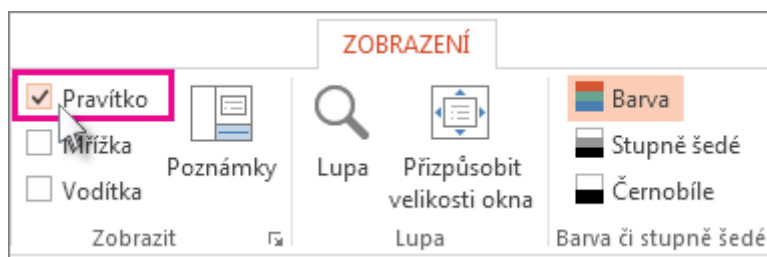
5. Využití pravítek a kotvících prvků

5.1 Zobrazení nebo skrytí pravítka

Pravítko je vizuální pomůcka pro umísťování textu a objektů na snímcích. Když už ho nebudete potřebovat, můžete ho skrýt.

V PowerPointu jsou pravítka dvě: jedno se zobrazuje vodorovně v horní části aktivního snímku a druhé svisle podél levého okraje snímku (vidíte na obrázku).

Pravítko zobrazíte tak, že kliknete na **Zobrazení** a pak zaškrtnete **Pravítko**.

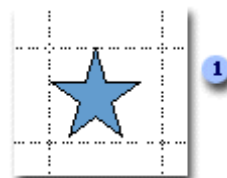


Pravítko skryjete tak, že kliknete na **Zobrazení** a zrušíte zaškrtnutí políčka **Pravítko**.

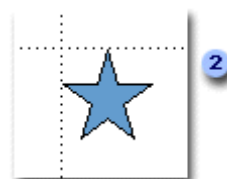
5.2 Mřížka a vodítka

Vodítka a Mřížka vám umožňují vizuální orientaci ve vzájemné poloze objektů v prezentaci a díky tomu vám mohou usnadnit zarovnávání tvarů a dalších objektů.

1. Chcete-li přesněji zarovnat objekty zvláště ve vztahu k ostatním objektům, použijte mřížku.



2. Chcete-li pravidelně uspořádat objekty, použijte jedno nebo více vodítek.



Mřížka může být zapnuta nebo vypnuta.

Vodítka i mřížku lze zobrazit, nebo skrýt a vodítka lze také přidávat a odstraňovat. Pozice vodítek můžete upravovat tažením myši a mezery mezi čarami mřížky můžete měnit výběrem některého z řady přednastavených měřítek. Vodítka a mřížka se nezobrazují při předvádění prezentace publiku a netisknou se.

Přichytit

Přichytit objekty k mřížce. Toto políčko zaškrtněte, chcete-li vyrovnávat tvary a objekty podle nejbližšího průsečíku čar mřížky. Tato možnost je standardně zapnuta a je účinná i v případě, že není mřížka viditelná.

Přichytit objekty k jiným objektům. Toto políčko zaškrtněte, chcete-li vyrovnávat tvary podle okrajů jiných tvarů v jejich blízkosti.

Nastavení mřížky

Mezery. Chcete-li rozšířit, nebo zúžit mezery mezi čarami mřížky, vyberte požadovanou hodnotu ze seznamu.

Zobrazit mřížku na obrazovce. Toto políčko zaškrtněte, chcete-li, aby se v prezentaci zobrazily čáry mřížky.

Nastavení vodítka

Zobrazit vodítka na obrazovce. Toto políčko zaškrtněte, chcete-li, aby se v prezentaci zobrazila vodítka.

6. Animace objektů

Pomocí Animace textu, obrázků, obrazců, tabulek, obrázků SmartArt a dalších objektů je možné v prezentaci aplikace Microsoft PowerPoint 2010 použít vizuální efekty, k nimž patří úvodní a závěrečné efekty, změny velikosti nebo barvy a také pohyb.

6.1 Základní informace o animování textu a objektů

Animace představuje skvělý způsob zaměření na důležité body, řízení toku informací a zvýšení zájmu uživatele o vaši prezentaci. Animace můžete použít u textu či objektů jednotlivých snímků.

V aplikaci PowerPoint 2010 existují čtyři různé druhy animací:

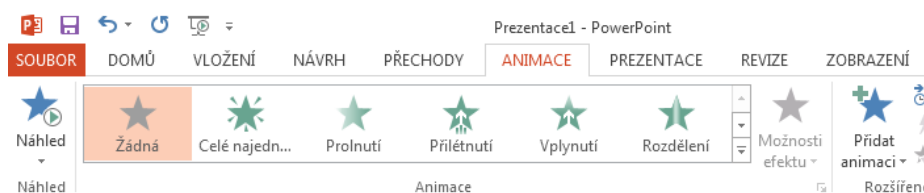
- Úvodní efekty: Objekt může být například postupně vykreslován, může na snímek přiletět od okraje nebo může do zobrazení skočit s odrazem.
- Závěrečné efekty: K těmto efektům patří odlet objektu ze snímku, zmizení objektu nebo spirála ven ze snímku.
- Zvýrazňující efekty: Jedná se například o zmenšení nebo zvětšení objektu, změnu barvy nebo otáčení kolem středu objektu.
- Dráha pohybu: Tyto efekty je možné použít k posouvání objektu nahoru nebo dolů, doleva či doprava nebo po hvězdicové či kruhové dráze (vedle jiných efektů).

Libovolnou animaci můžete použít samostatně nebo můžete spojit více efektů. Úvodní efekt **Přílet** a zvýrazňující efekt **Zvětšit a zmenšit** například umožní přílet řádku textu zleva a současné zvětšení jeho velikosti.

6.2 Přidání animace k objektu

Chcete-li k objektu přidat animační efekt, postupujte takto:

- Vyberte objekt, který chcete animovat.
- Na kartě **Animace** klikněte ve skupině **Animace** na tlačítko a vyberte požadovaný animační efekt.



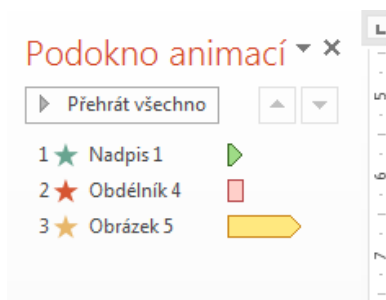
Chcete-li u jednoho objektu použít více animací, postupujte takto:

- Vyberte text nebo objekt, u něhož chcete použít více animací.
- Na kartě **Animace** klikněte ve skupině **Rozšířené možnosti animací** na položku **Přidat animaci**.

6.3 Zobrazení seznamu animací použitých na snímku

Seznam všech animací na snímku je možné zobrazit v **Podokně úloh Animace**. Podokno úloh Animace zobrazuje důležité informace o animačním efektu, například typ efektu, pořadí více efektů v jejich vzájemném vztahu, název příslušného objektu a trvání efektu.

Chcete-li otevřít podokno úloh Animace, klikněte na kartě **Animace** ve skupině **Rozšířené možnosti animace** na položku **Podokno animací**.



1. Čísla uvedená v podokně úloh označují pořadí, v němž jsou animace přehrány. Čísla v podokně úloh odpovídají netisknutelným číslovaným značkám, které jsou zobrazeny na snímku.
2. Časové osy znázorňují dobu trvání efektů.
3. Ikony představují typ animačního efektu. V tomto příkladu se jedná o efekt Ukončení.
4. Po výběru položky ze seznamu se zobrazí ikona nabídky (šipka dolů). Kliknutím na ikonu nabídku rozbalte.

6.4 Nastavení možnosti efektu, časování nebo pořadí animace

Chcete-li u animace nastavit **možnosti efektu**, klikněte na kartě **Animace** ve skupině **Animace** na šipku vedle **položky Možnosti efektu** a klikněte na požadovanou možnost.

Na kartě **Animace** je možné nastavit spuštění, trvání nebo časování zpoždění animace.

- Chcete-li nastavit **časování spuštění** animace, klikněte ve skupině **Časování** na šipku vpravo od nabídky **Spustit** a vyberte požadované časování.
- Chcete-li nastavit **trvání**, tj. jak dlouho bude animace probíhat, zadejte ve skupině **Časování** požadovaný počet sekund do pole **Trvání**.
- Chcete-li nastavit **zpoždění** před zahájením animace, zadejte ve skupině **Časování** požadovaný počet sekund do pole **Zpoždění**.

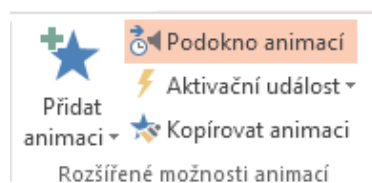
Chcete-li **změnit** pořadí animace v seznamu, vyberte v podokně úloh **Rozšířené možnosti animací** požadovanou animaci a na kartě **Animace** ve skupině **Časování** vyberte v seznamu **Změnit pořadí animace** možnost **Přesunout dřívější**, která umožní přehrání animace před jinou animací v seznamu. Pokud vyberete možnost **Přesunout pozdější**, bude animace přehrána po jiné animaci v seznamu.

Aktivace efektu animace

Pomocí aktivačních událostí můžete nastavit přehrání efektu animace, pokud uživatel během prezentace klikne na objekt na snímku nebo při přehrání konkrétní části videa.

6.5 Nastavení aktivační události při kliknutí na objekt

1. Vyberte objekt s animací, kterou chcete aktivovat.
2. Na kartě **Animace** klikněte ve skupině **Rozšířené možnosti animací** na volbu **Podokno animací**.
3. V **podokně animací** vyberte animaci, kterou chcete aktivovat.
4. Ve skupině **Rozšířené možnosti animací** klikněte na položku **Aktivovat**, přejděte na možnost **Při kliknutí** a vyberte objekt, který má aktivovat animaci.



7. Přehled předlohy snímků

Předloha snímků je snímek na nejvyšší úrovni hierarchie snímků, ve kterém jsou uloženy informace o Motivu a Rozložení snímků v prezentaci včetně pozadí, barvy, písma, efektů, velikosti zástupných symbolů a umístění.

Každá prezentace obsahuje nejméně jednu předlohu snímků. Hlavní přínos úprav a používání předloh snímků spočívá v tom, že umožňují provádět univerzální změny stylu u každého snímku v prezentaci včetně snímků přidaných do prezentace později. Použitím předlohy snímků ušetříte čas, protože nemusíte zadávat stejné informace do více než jednoho snímku. Předloha snímků dobře poslouží zejména u mimořádně dlouhých prezentací s velkým množstvím snímků.

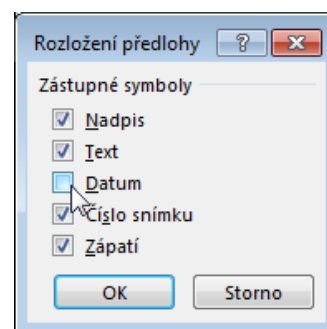


Změna předlohy snímků

Každá PowerPointová prezentace obsahuje předlohu snímků se souvisejícími rozloženími snímků. Aby předloha snímků obsahovala text a objekty, které chcete mít na snímcích, můžete ji různě upravovat. Tady jsou některé z těchto úprav:

1. Na kartě Zobrazení klikněte na Předloha snímků.
2. V horní části tohoto podokna klikněte na předlohu snímků a na kartě **Předloha snímků** klikněte na **Rozložení předlohy**.

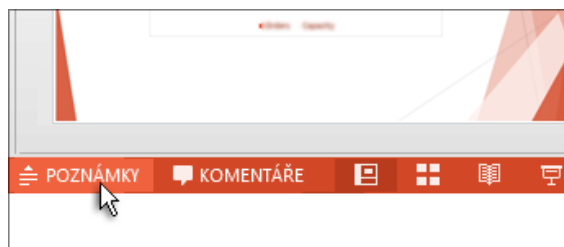
Pokud chcete na předloze snímků zobrazit, nebo skrýt nadpis, text, datum, čísla snímků nebo zástupné symboly zápatí, můžete zaškrtnutím políček tyto zástupné symboly zobrazit, nebo zrušením zaškrtnutí skrýt.



Pokud chcete změnit pozadí, na kartě **Předloha snímků** klikněte na **Styl pozadí** a vyberte některý styl pozadí.

8. Přidání poznámek lektora

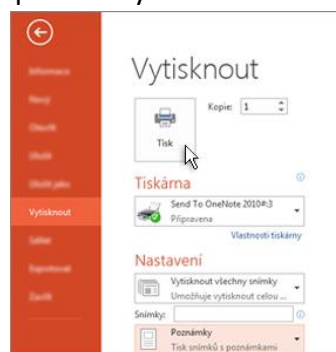
Užitečné poznámky a fakta si můžete vložit do poznámek lektora, kde je budete mít k dispozici při předvádění prezentace.



1. Pokud chcete otevřít podokno poznámek, klikněte v dolní části okna na tlačítko Poznámky.
2. Klikněte do podokna Poznámky pod snímkem a napište si poznámky.

Vytištění poznámek lektora

1. Na kartě **Soubor** klikněte na **Vytisknout**.
2. V části **Tiskárna** zvolte tiskárnu, na které chcete tisknout.
3. V části **Nastavení** klikněte na šipku dolů u položky **Snímky** na celou stránku a v části **Rozložení při tisku** klikněte na možnost **Poznámky**.
4. Klikněte na **Tisk**.



9. Vytvoření a předvedení vlastní prezentace

Vytvořením vlastních prezentací v aplikaci Microsoft Office PowerPoint 2013 lze upravit jednu prezentaci pro různé posluchače. Vlastní prezentaci lze použít k předvádění samostatné skupiny snímků z prezentace nebo k vytvoření hypertextového odkazu na skupinu snímků v prezentaci.

Vytvoření základní vlastní prezentace

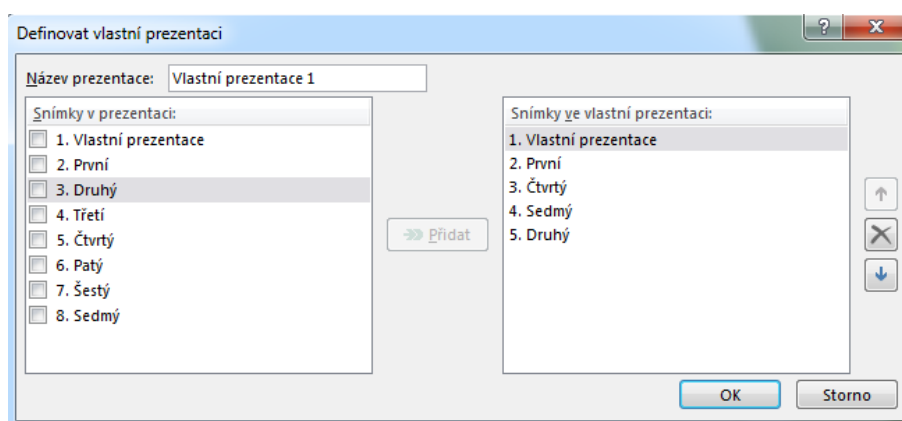
Na kartě **Prezentace** ve skupině Spustit prezentaci klepněte na šipku u položky **Vlastní prezentace** a poté klepněte na příkaz **Vlastní prezentace**.

V dialogovém okně **Vlastní prezentace** klepněte na tlačítko **Nová**.

V seznamu **Snímky v prezentaci** klepněte na snímky, které chcete zahrnout do vlastní prezentace a poté klepněte na tlačítko Přidat.

Chcete-li změnit pořadí, ve kterém budou snímky zobrazeny, klepněte na snímky v seznamu **Snímky ve vlastní prezentaci** a klepnutím na jednu ze šipek posuňte snímek v seznamu směrem nahoru nebo dolů.

Do textového pole **Název prezentace** zadejte název a potom klepněte na tlačítko OK. Chcete-li vytvořit další vlastní prezentace obsahující libovolné snímky prezentace, opakujte kroky 1 až 5.



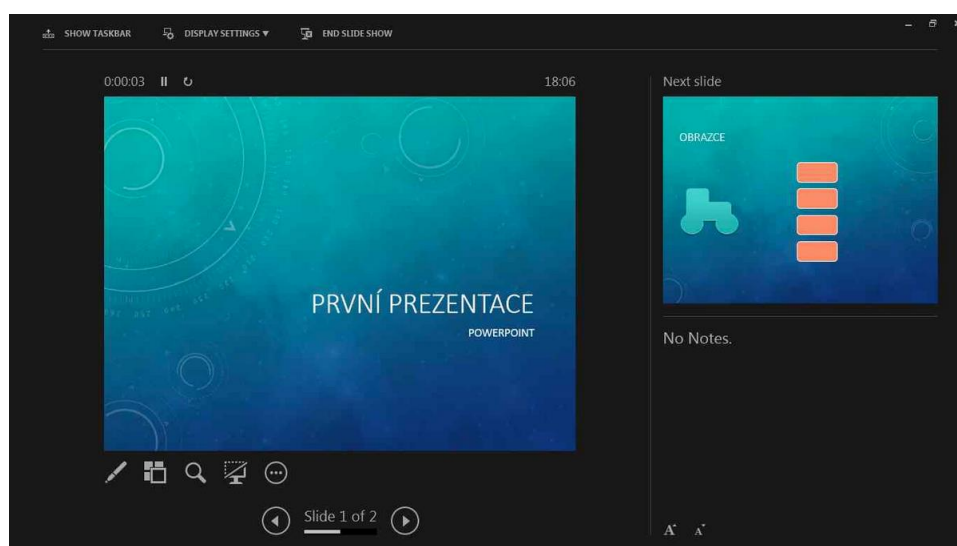
10. Zobrazení pro přednášejícího

Zobrazení pro přednášejícího představuje skvělý způsob zobrazení prezentace, kdy jsou v jednom počítači (například ve vašem notebooku) zobrazeny poznámky lektora a na odlišném monitoru sledují posluchači prezentaci neobsahující poznámky.

V zobrazení pro přednášejícího jsou k dispozici následující nástroje k usnadnění prezentace informací:

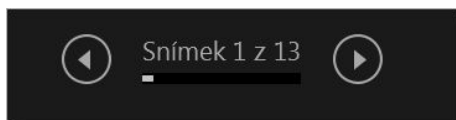
- Pomocí miniatur můžete vybrat snímky mimo pořadí a vytvořit přizpůsobenou prezentaci určenou pro dané posluchače.
- Poznámky lektora jsou zobrazeny zřetelným způsobem, takže je lze použít jako scénář prezentace.
- Během prezentace lze ztmavit či zjasnit obrazovku a potom prezentaci obnovit od místa, kde byla přerušena. Tuto funkci lze uplatnit, nebudete-li například chtít, aby byl zobrazen obsah snímků v průběhu přestávky nebo v čase vyhrazeném pro otázky a odpovědi.

V zobrazení pro přednášejícího jsou zobrazeny velké ikony a tlačítka, která umožňují snadnou navigaci i v případě, že používáte cizí klávesnici nebo myš. Následující ilustrace ukazuje různé nástroje, které jsou k dispozici v zobrazení pro přednášejícího.

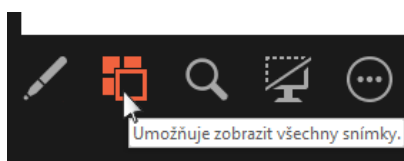


V zobrazení prezentujícího můžete provádět následující:

1. Pokud chcete přejít na předchozí, nebo další snímek, klikněte na Předchozí, nebo Další.



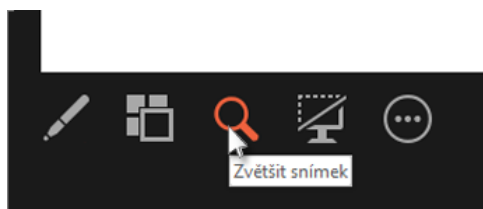
2. Všechny snímky v prezentaci zobrazíte kliknutím na Zobrazit všechny snímky.



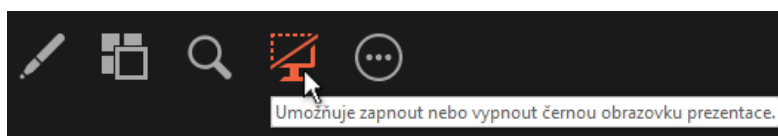
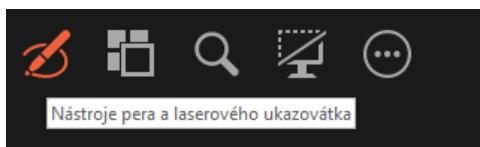
Zobrazí se miniatury všech snímků prezentace, takže můžete snadno přejít na určitý snímek v prezentaci.



3. Pokud si chcete některou část snímku podrobně prohlédnout, klikněte na Zvětšit snímek a potom přesuňte kurzor na místo, které chcete zobrazit.



4. Pokud potřebujete při prezentaci na snímcích ukazovat nebo do nich psát, klikněte na Nástroje pera a laserového ukazovátka.
5. Pokud chcete skrýt nebo zrušit skrytí aktuálního snímku prezentace, klikněte na Zapnout, nebo vypnout černou obrazovku prezentace.



11. Použité zdroje

Veškeré informace byly čerpány z internetových stránek společnosti Microsoft:

<http://support.office.com>

Shrnutí

Materiály jsou rozděleny do několika kapitol a podkapitol podle funkcí, které jsou na sobě závislé anebo se nacházejí na stejné kartě. Některé kapitoly jsou doplněny o ilustrace, které by měly usnadnit orientaci v programu. Každá kapitola obsahuje stručný popis dané funkce s vysvětlením použití. Materiály jsou tvořeny tak, aby na sebe jednotlivé funkce navazovaly a nemuselo se neustále přepínat mezi jednotlivými kartami. Veškeré popsané funkce by Vám měly být nápomocny při práci v daném programu a tím usnadnit tvorbu nových prezentací, jejich úpravu a samotné prezentování.