



**Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7**



KA6

ICT NÁS BAVÍ

MS PowerPoint 2010 II

CZ.1.07/1.3.00/51.0015

Mgr. Martin Korous | odborný ICT pracovník | lektor | korous@zvas.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

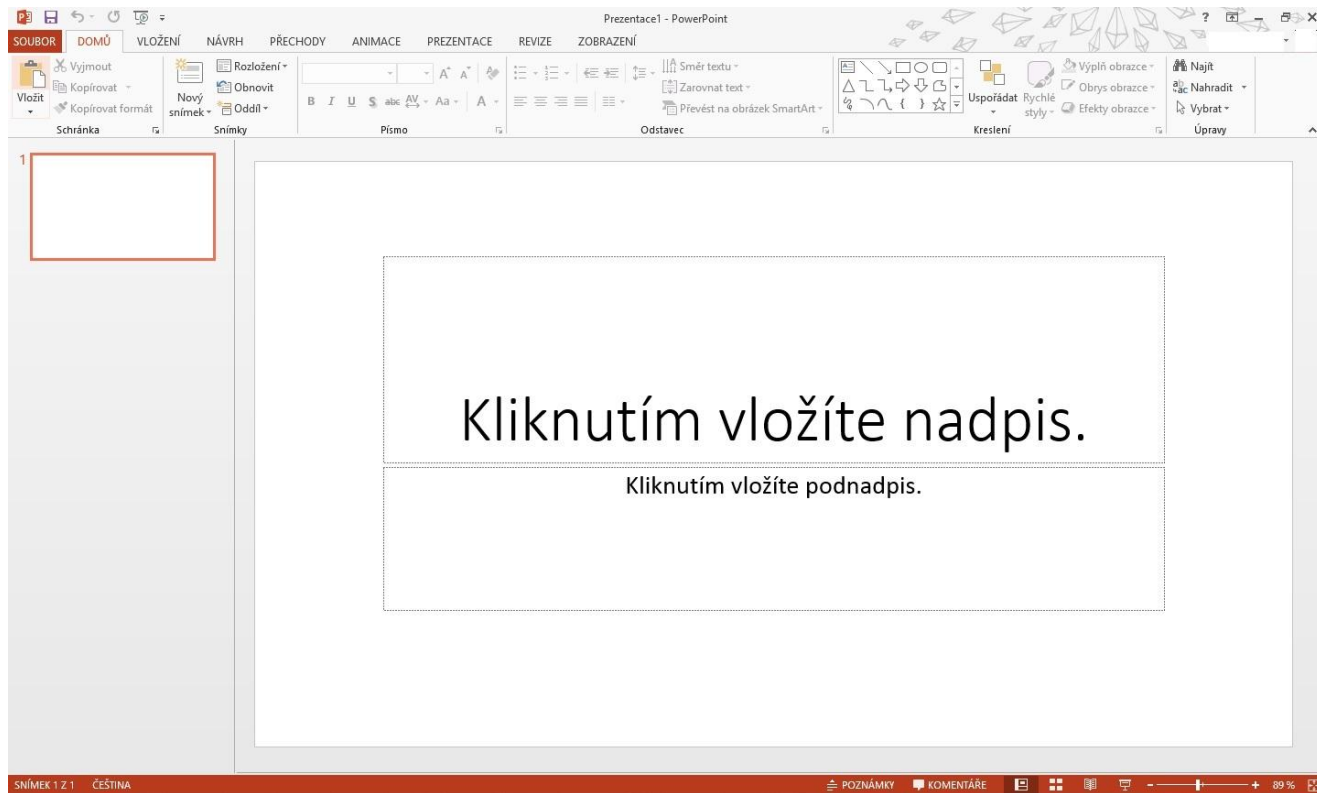
Obsahová náplň dnešního setkání

- základní prezentační dovednosti, úvod do prezentací
- založení prezentace, příprava snímku s MS PowerPoint
- vkládání a úprava objektů
- návrh, vzhled a orientace snímku, práce se snímkem
- animace a přechody
- přiřazení akcí objektům a textům
- kreslíme a píšeme do prezentace
- tabulky v prezentaci
- propojení s MS Excelem, MS Wordem, atp.
- export do PDF, tisk prezentace a podkladů

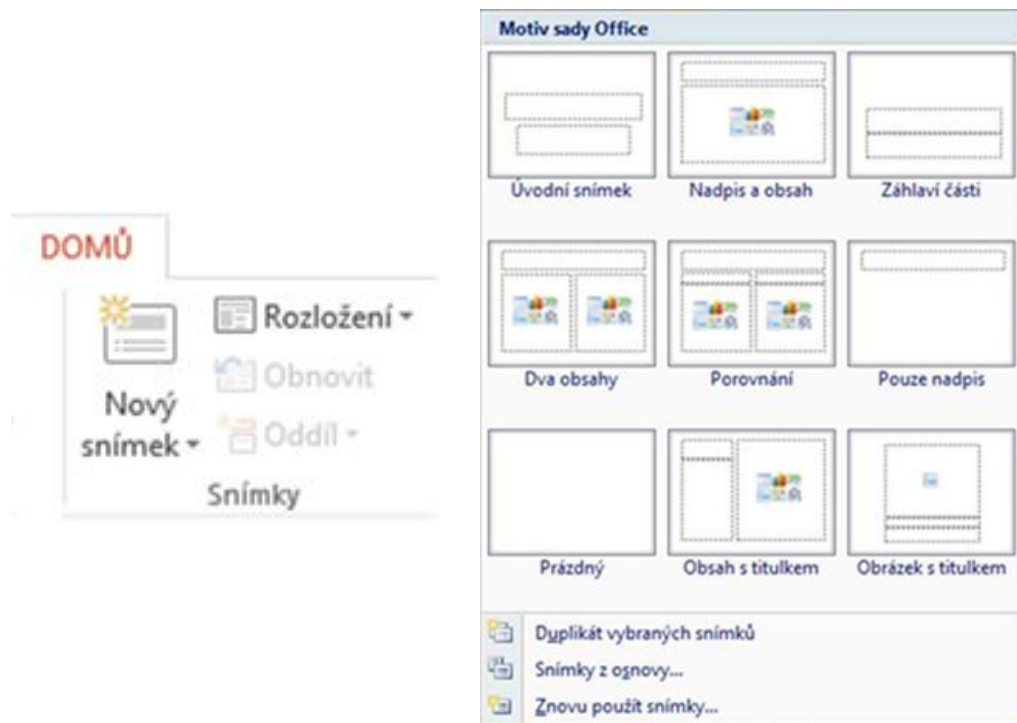
PREZENTACE - základní pravidla

- pravidlo 10-20-30
- seznámte se s prostředím, kde bude prezentace probíhat
- text co nejstručněji, velkým písmem nejlépe bezpatkovým
- jeden snímek - jedna myšlenka
- vhodně zvolte barvy, nejlépe kontrastní
- používejte jednotný grafický styl
- nekombinujte více efektů
- obrázky dostatečně velké, barevné a jednoduché
- dodržujte autorský zákon!

Začínáme s PowerPointem

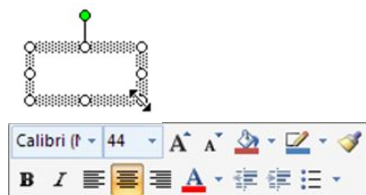
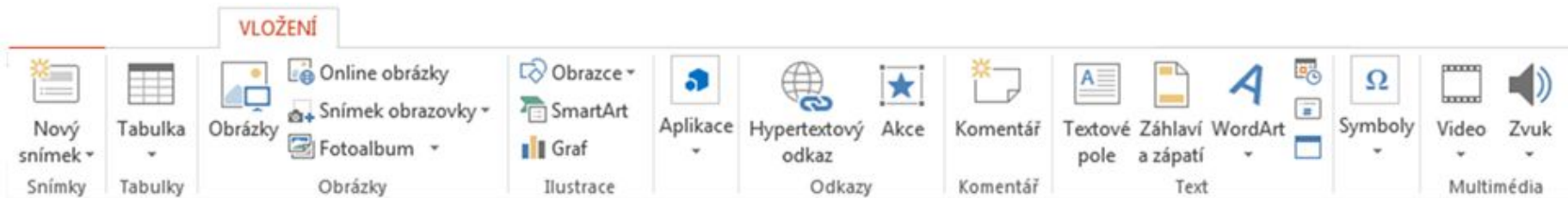


Rozložení snímku, práce se snímky



- odstranění snímku
- změna pořadí snímku
- kopírování snímku
- duplikát snímku
- komentář ke snímku

Objekty na snímku, text



Návrh snímku a motivy



Další motivy

Vlastní animace

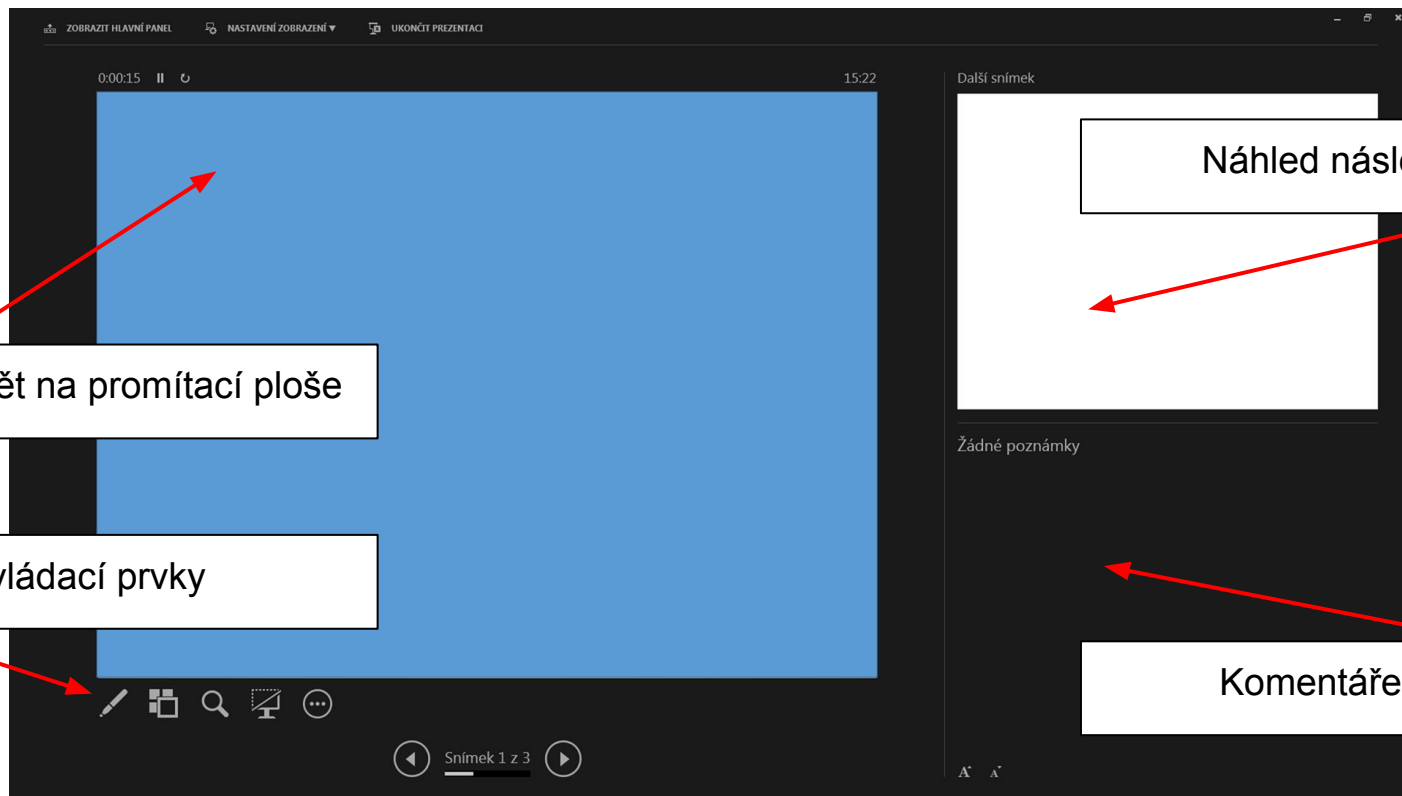
1. **OZNAČIT OBJEKT !!!**
2. Přidat animaci
3. Nastavit animaci
4. Vyzkoušet a nekombinovat!



Spuštění prezentace

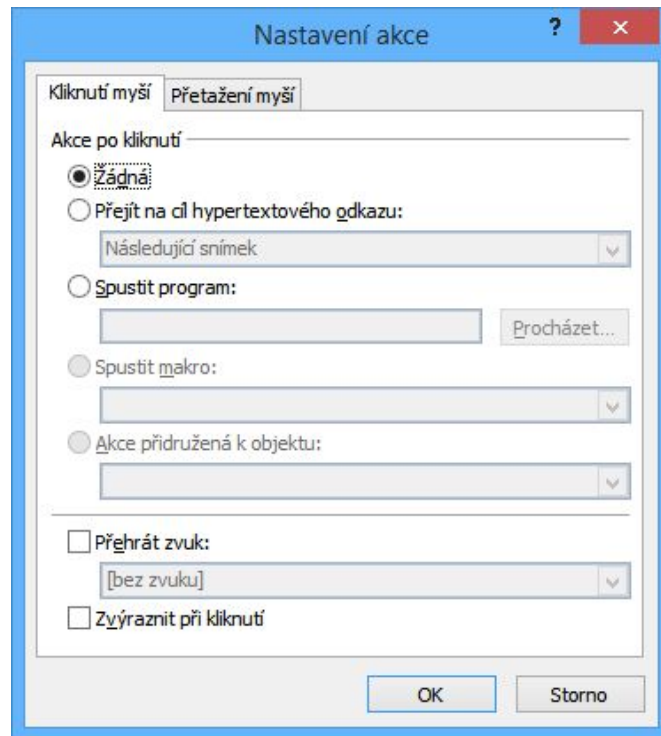


Duální zobrazení prezentace



Přiřazení akcí objektům a textům

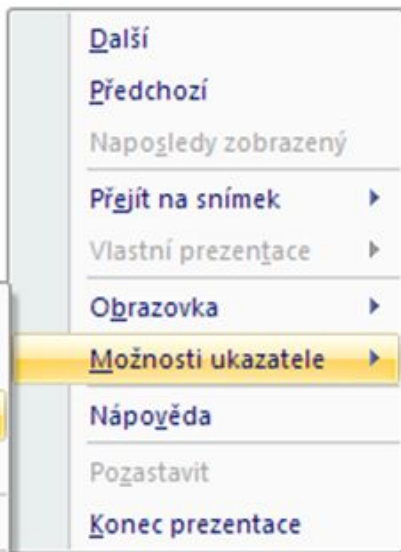
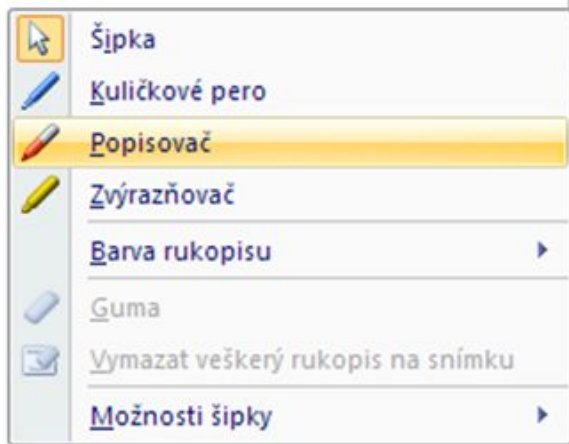
1. **OZNAČIT OBJEKT !!!**
2. **Vložení > Akce**



Píšeme a kreslíme do prezentace

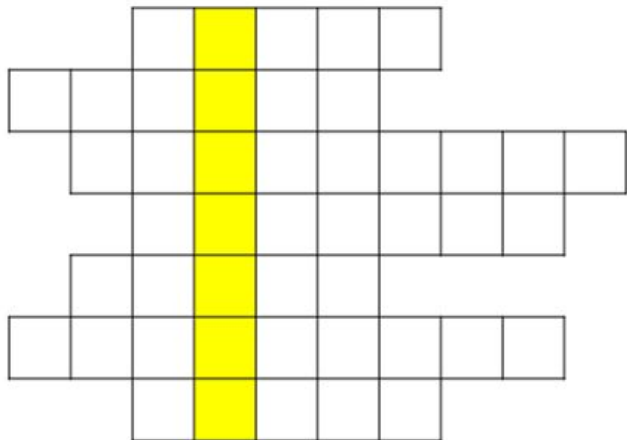


nebo



... odstranění nakresleného

Tabulky



- vytvoření tabulky
- návrh tabulky
- rozložení v tabulce

Den	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek	sobota	neděle
Teplota							
Počasí							

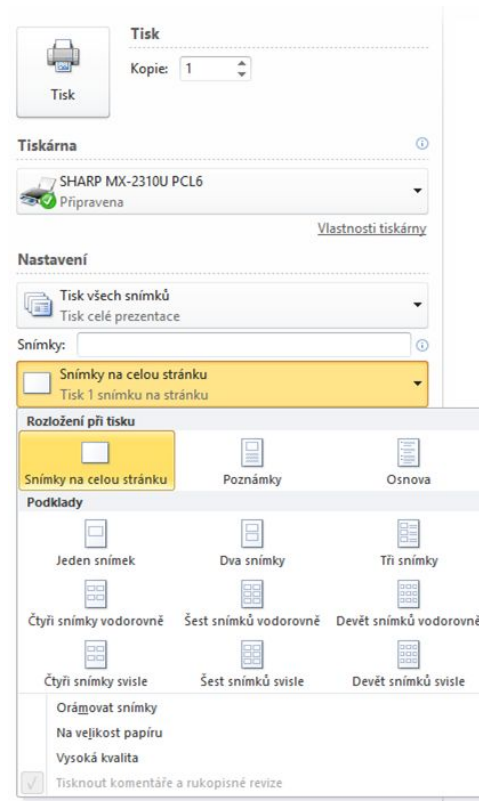
Propojení s Excelem a Wordem

- Excel nebo Word
 1. vytvoření zdrojového souboru
 2. uložení zdrojového souboru
- PowerPoint
 1. Vložit > Objekt > Vytvořit ze souboru > Procházet
 2. ☒ Propojení

Export do PDF, tisk prezentace

Soubor > Uložit jako >
Dokument PDF

Soubor > Tisk



DĚKUJI ZA POZORNOST ...

A close-up photograph of a right hand holding a silver ballpoint pen, writing the phrase 'Díky za Váš čas!' in a fluid, cursive script on a white surface. The pen is positioned diagonally across the frame, with the tip touching the paper. The hand is steady, and the ink is a dark color. The background is a plain, light-colored surface.

Díky za Váš čas!

Prostor pro dotazy a náměty...

Zdroje a citace:

Tento výukový materiál byl vytvořen pro školení v rámci projektu “ICT nás baví”. Materiál je určen pro nekomerční využití.