

Prezentace v PowerPointu

Při vytváření prezentace v PowerPointu má většina z nás dostatek starostí s přípravou jejího obsahu. Ukážeme si proto několik postupů, které usnadní tu zbývající část práce – formátování a promítání prezentace.

Předloha snímku

Jedním z nástrojů pro efektivní tvorbu prezentace jsou předlohy snímků. Správným použitím předlohy se vyhneme únavnému opakovanému nastavování formátu a rozložení snímků a zároveň zajistíme jednotný vzhled všech snímků. V předloze lze nadefinovat barevné schéma prezentace, pozadí snímků, umístění automatických polí (např. nadpis a číslo snímku) a výchozí formátování textu.



Výběr šablony návrhu v podokně Návrh snímku

Předlohu snímku si můžeme vybrat z nabídky předdefinovaných šablon návrhu, použít z jiné prezentace nebo vytvořit dle vlastní představy. V rámci jedné prezentace je možné použít více předloh nebo barevných schémat pro grafické rozčlenění delší prezentace. Předlohu snímku lze použít i na existující prezentaci, kterou tak převlékneme do "nového kabátu" se zachováním obsahu. Úpravu předlohy využijeme i v případě, kdy je nutné použít standardní firemní šablonu – do předlohy můžeme doplnit například vlastní název prezentace, podpis a logo projektu, všechny tyto prvky se pak automaticky zobrazí v každém snímku.

Pro výběr předlohy ze šablony návrhu otevřeme podokno úloh Návrh snímku přes menu Formát / Návrh snímku nebo tlačítkem Návrh na panelu nástrojů Formát. Klepnutím na náhled snímku se celá prezentace převede do zvoleného formátu. Pokud chceme upravit jen vybrané snímky, zvolíme z rozbalovací nabídky napravo od náhledu snímku položku "Použít pro vybrané snímky". Po klepnutí na odkaz Barevná schémata můžeme u většiny předloh vybírat z několika variant barev.

Pro výběr předlohy snímku z existující prezentace nejprve označíme všechny snímky, které chceme změnit. Poté klepneme na nenápadný odkaz Procházet... vpravo dole pod seznamem náhledů v podokně Návrh snímku, vybereme požadovanou prezentaci nebo šablonu a klepneme na tlačítko Použít.

Úprava předlohy

Abeceda

Ing. Zbyněk Hora

Počítačová školení



Okno PowerPointu v režimu úpravy předlohy snímku

Pro úpravu nebo vlastní návrh zobrazíme předlohu snímku pomocí menu Zobrazit / Předloha / Snímek. S předlohou se zároveň automaticky zobrazí nový panel nástrojů Předloha snímků. Po levé straně (v části nadepsané Osnova) se zobrazí náhled naší předlohy. Pomocí první ikony na panelu Předloha snímků můžeme vytvořit novou předlohu snímku, pomocí druhé ikony k ní můžeme připojit odlišnou předlohu nadpisu pro titulní snímek prezentace. V zobrazené předloze v žádném případě nepíšeme do výchozích polí – zobrazené texty "Klepnutím lze upravit styl" a "druhá-pátá úroveň" zde jsou jen pro nastavení písma těchto úrovní. Vlastní texty do předlohy doplníme přes nové textové pole (Vložit / Textové pole).

V předloze můžeme po označení upravit formát jednotlivých úrovní textů. Dále můžeme upravit umístění a velikost předdefinovaných textových polí, včetně jejich obarvení a orámování. Různým úrovním textu můžeme přiřadit odrážky nebo číslování pomocí menu Formát / Odrážky a číslování.

Pro změnu barvy a vzhledu pozadí snímku zvolíme Formát / Pozadí nebo klepneme pravým tlačítkem myši na snímek (mimo existující textová pole) a z místní nabídky vybereme položku Pozadí. V dolní části dialogu vybereme z rozbalovací nabídky položku Další barvy, poté si vybereme vlastní barvu pozadí. Volbu potvrdíme tlačítkem Použít (použije se jen pro aktuální předlohu), nebo Použít u všech (použije se pro všechny předlohy). Zajímavou možností pro nastavení pozadí je také položka Vzhled výplně. V zobrazeném okně můžeme vytvořit barevný přechod, případně na dalších záložkách zvolit texturu, vzorek nebo obrázek na pozadí snímku.

Při definování jednotlivých barev písma a pozadí vybírejte barvy tak, aby byly dobře čitelné a dostatečně kontrastní. Při promítání prezentace na projektoru je výhodné použít tmavší pozadí a světlejší písmo.

V dolní části předlohy jsou k dispozici tři textová pole obsahující: Datum a čas, Zápatí a # (označující číslování snímku). Opět u nich můžeme nastavit formát písma, případně změnit velikost a umístění pole. Vše, co do předlohy vložíme ručně (ručně vložené textové pole, obrázek, diagram), bude zobrazeno na všech snímcích používající tuto předlohu jako grafika na pozadí.

Novou nebo upravenou předlohu můžeme pojmenovat pomocí předposlední ikony na panelu nástrojů. Práci s předlohou ukončíme pomocí tlačítka Zavřít předlohu na panelu nástrojů nebo pomocí menu Zobrazit / Normální.



Tipy pro práci s předlohou

Pokud jsou v předloze vloženy obrázky a grafické prvky, může být u některých snímků žádoucí tyto prvky vypustit – například u větší tabulky nebo celoplošného grafu. K tomu klepneme pravým tlačítkem myši do plochy snímku (mimo textová pole a jiné objekty), vybereme z místní nabídky Pozadí a zaškrtneme volbu Vypustit grafiku pozadí. Tuto volbu potvrdíme tlačítkem Použít. Barva pozadí zůstane zachována, obrázky nebo textura na pozadí snímku se skryje.

Pro zobrazení a nastavení číslování a zápatí snímku, jehož umístění a formátování jsme nastavili v předloze, zvolíme položku menu Zobrazit / Záhlaví a zápatí. V otevřeném dialogu pak můžeme vybrat zobrazení data, dopsat konkrétní zápatí (například jméno autora) a zvolit nastavení číslování snímků.

Prezentace výběru snímků

Po vytvoření rozsáhlé prezentace můžeme zjistit, že některé ze snímků musíme z časových důvodů nebo vzhledem k účelu prezentace vypustit nebo změnit jejich pořadí. Abychom zabránili vytváření několika kopií podobné prezentace, využijeme možnost vytvoření tzv. Vlastní prezentace, ve které lze vybrat část snímků aktuální prezentace a libovolně je seřadit. Nástroj nalezneme v nabídce Prezentace / Vlastní prezentace. Poté klepneme na tlačítko Nová a přidáme snímky z levé části dialogu do pravé v požadovaném pořadí. Zadáme název této varianty prezentace a potvrdíme tlačítkem OK.

Před zahájením prezentace pak musíme zvolit, která z vlastních výběrových prezentací se má promítat. Tuto volbu vybereme pomocí nabídky Prezentace / Nastavení prezentace, kde v části Zobrazit snímky (pravá horní část okna) vybereme možnost Vlastní prezentace a určíme název vlastní prezentace, kterou chceme promítat. Po spuštění prezentace se budou zobrazovat jen snímky vybrané v nastavení dané vlastní prezentace.

Ovládání PowerPointu při prezentaci



Místní nabídka při promítání prezentace

Prvním krokem k zahájení prezentace je změna zobrazení do režimu celé obrazovky. To můžeme provést několika způsoby – pomocí menu Zobrazit / Prezentace nebo Prezentace / Spustit, rychleji klávesou F5 nebo pomocí ikonky plátna v levém dolním rohu okna PowerPointu. Pro přerušení promítání a návrat do PowerPointu můžeme kdykoli stisknout klávesu Esc.

I v režimu celé obrazovky můžeme klepnutím pravým tlačítkem myši zobrazit místní nabídku. Pomocí ní můžeme přejít na konkrétní snímek volbou Přejít na snímek a výběrem snímku. Pokud je prezentace přerušena přestávkou, není nutné prezentaci vypínat, stačí vybrat z místní nabídky volbu Obrazovka / Černá obrazovka. Pro opětovné spuštění stačí klepnout myší.

Pokud potřebujeme zvýraznit určitou část snímku nebo doplnit poznámku, vybereme z místní nabídky Možnosti ukazatele položku Kuličkové pero nebo Popisovač a můžeme do snímku kreslit stejně jako perem na papír. Při ukončení prezentace máme možnost takto vytvořené rukopisné poznámky zachovat a při příštím promítání je zobrazit volbou z místní nabídky Obrazovka / Zobrazit nebo skrýt rukopisnou značku.

Autoři: František Kudláček, Ing. Iva Horová www.AbecedaPC.cz – počítačová školení tel.: 775694359 e-mail: iva.horova@abecedapc.cz Článek pro Časopis Mistr, www.infomistr.cz