

## Modul 6: Prezentácie

# Príprava výstupov

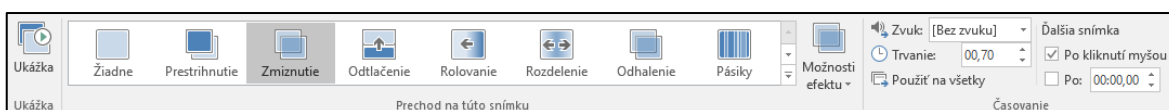
## 6 Príprava výstupov

### 6.1 Príprava

#### 6.1.1 Pridávať, odstraňovať zabudované efekty prechodu medzi snímkami.

V aplikácii PowerPoint môžeme nastaviť, ako budú prechádzať snímky prezentácie z jednej na druhú. Túto vlastnosť môžeme nastaviť pre jednu snímku, pre skupinu snímok alebo pre všetky snímky naraz.

Efekty prechodov medzi snímkami nájdeme v karte **Prechody**. Prechod pridáme kliknutím na symbol typu prechodu v skupine **Prechod na túto snímku**. Šípka v pravom dolnom rohu nám otvorí celý zoznam dostupných prechodov (Obrázok 1).



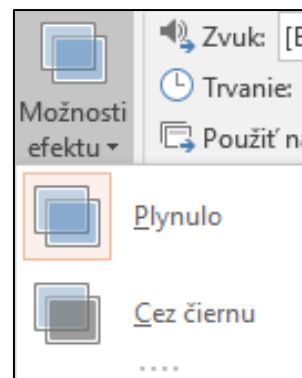
Obrázok 1 – Karta Prechody

Ak chceme pridať prechod na viac snímok, musíme ich mať pred pridaním prechodu označené. V podokne **Snímky** na ľavej strane pracovnej plochy vyberieme snímky držaním klávesy **Shift** a klikaním na jednotlivé snímky. Ak máme snímky rozčlenené v sekciách a chceme prechod pridať celej sekcii stačí kliknúť v podokne na názov sekcie.

Prechod pre všetky snímky v prezentácii pridáme, ak v skupine **Časovanie** klikneme na tlačidlo **Použiť na všetky**.

Tlačidlo **Možnosti efektov** (Obrázok 2) je aktívna len pri niektorých typoch efektov prechodu. Nastavujeme v ňom napríklad prechod cez čiernu pri efekte **Zmiznutie**.

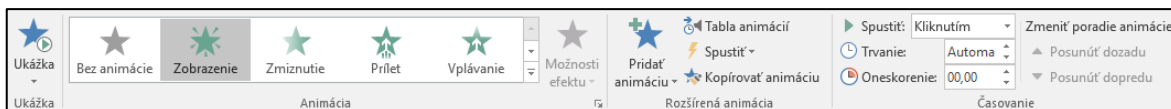
Ďalšie tlačidlá na karte určujú prehrávaný zvuk pri prechode, trvanie celého prechodu a či sa prechod na ďalšiu snímku vykoná pri kliknutí myši alebo po nastavenej dobe po prehraní posledného animačného efektu na snímke.



Obrázok 2 – Možnosti efektu

#### 6.1.2 Pridávať, odstraňovať prednastavené animačné efekty pre rôzne prvky na snímke.

Animačné efekty pre všetky objekty na snímkach pridávame a upravujeme na karte **Animácie**. Označíme si objekt, ktorému chceme pridať animačný efekt a v skupine **Animácia** zo zoznamu klikneme na symbol efektu. Šípka v dolnom pravom rohu nám otvorí celý zoznam efektov (Obrázok 3).



Obrázok 3 – Karta Animácie

Ak chceme mať na jednom objekte viacero animačných efektov použijeme tlačidlo **Pridať animáciu** v skupine **Rozšírená animácia**.

Pre veľa objektov s animačnými efektmi potrebujeme mať prehľadný systém na ich sledovanie a úpravu. Na tento účel slúži **Tabla animácie** (Obrázok 4) v skupine **Rozšírená animácia**. Na pravom okraji okna aplikácie otvára zoznam všetkých animačných efektov pre aktuálnu snímku.

Animáciu objektu odstránime pravým klikom na animačný efekt v **Table animácie** a výberom tlačidla z kontextového menu.



Obrázok 4 – Tabla animácie

### 6.1.3 Pridávať k snímkam poznámky pre prezentátora.

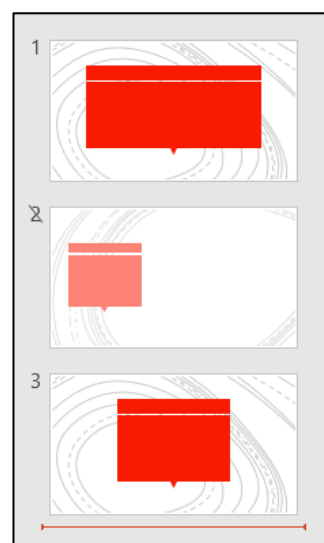
Poznámky pre jednotlivé snímky pridávame v podokne **Poznámky** v spodnej časti pracovnej plochy (pri zobrazení **Normálne**) do oblasti s nápisom „**Kliknite sem a zadajte poznámky.**“.

Taktiež môžeme poznámky pridávať aj v zobrazení **Strana s poznámkami** v karte **Zobraziť**.

### 6.1.4 Skrývať, odkrývať snímky.

Skrývanie a odkrývanie snímky využijeme ak chceme mať v prezentácii **snímky, ktoré sa pri výslednom prezentovaní nezobrazia**. Môžu napríklad obsahovať podrobnejšie informácie k prezentovanej téme pre inú cieľovú skupinu. Takto vytvoríme jednu viacúčelovú prezentáciu.

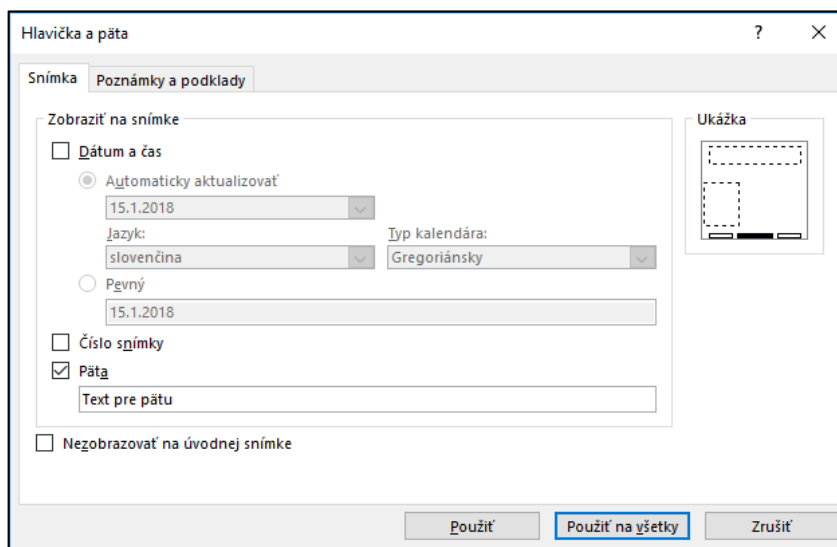
Pravým klikom na snímku v podokne **Snímky** vyvoláme kontextovú ponuku a vyberieme z nej tlačidlo **Skrýť snímku** (snímka zmení farbu a jej číslo sa preškrtnie) (Obrázok 5). Opätovným kliknutím ju znova zobrazíme.



Obrázok 5 – ukážka skrytého snímku

### 6.1.5 Pridávať text do päty konkrétnych snímok, všetkých snímok v prezentácii.

Text päty snímky pridáme v karte **Vložiť**, v skupine **Text**, cez tlačidlo **Hlavička a päta**. Zobrazí sa okno **Hlavička a päta** (Obrázok 6) kde v časti **Päta** môžeme zadať text, ktorý sa bude zobrazovať na snímke. Zmenu potvrdíme cez tlačidlo **Použiť**. V prípade, že máme v karte **Snímky** označených viacero snímok text päty sa aplikuje na ne. Ak použijeme tlačidlo **Použiť na všetky** text sa aplikuje na všetky snímky prezentácie.



Obrázok 6 – okno Hlavička a päta

### 6.1.6 Automaticky číslovať snímky, automaticky aktualizovať dátum, vkladať pevný dátum do päty konkrétnych snímok alebo všetkých snímok v prezentácii.

Rovnakým spôsobom ako sme v predchádzajúcom bode pridávali päť snímky, môžeme pridať dátum a číslovanie snímok. V okne **Hlavička a päta** si len vyberieme čo sa má na snímky aplikovať. V prípade dátumu je možné použiť automatický dátum, ktorý sa aktualizuje pri každom spustení prezentácie (a spôsob jeho zápisu) alebo pevný, ktorý v textovom poli ručne zapíšete.

## 6.2 Kontrola a samotná prezentácia

### 6.2.1 Kontrolovať pravopis v prezentácii a vykonávať úpravy, ako sú: oprava preklepov, pravopisných chýb, ignorovanie špecifických slov, vymazávanie opakovaných výskytov slov.

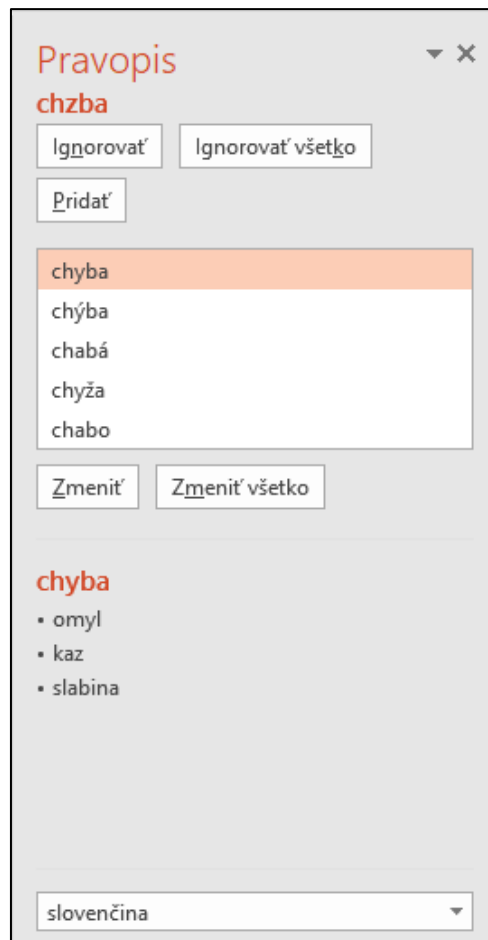
Kontrola pravopisu je pri prezentácii obzvlášť významná. Keďže pri prezentovaní je veľmi dôležité, aby pripravené materiály boli bezchybne pripravené.

Kontrolu pravopisu spustíme na karte **Revízia**, skupine **Korektúra** cez tlačidlo **Pravopis**. Ak sa v prezentácii nachádza chyba, otvorí sa v pravej časti aplikácie podokno **Pravopis** (Obrázok 7).

Ak slovník obsahuje podobné slová ako chybné slovo, zobrazí ich v zozname.

Môžeme vyberať z rôznych možností čo s chybným slovom vykonať.

- **Ignorovať** – preskočí slovo a zruší jeho označenie ako chybné.
- **Ignorovať všetko** – ak sa v prezentácii vyskytuje viacero rovnakých chýb, preskočí ich a zruší ich označenie ako chybné.
- **Zmeniť** – zmení slovo za vybraný návrh v zozname.
- **Zmeniť všetko** – ak sa v prezentácii vyskytuje viacero rovnakých chýb, zmení ich za vybraný návrh v zozname.
- **Pridať** – pridá slovo do vlastného slovníka (vhodné, ak pracujeme s terminológiou, o ktorej správnosti sme presvedčení, ale nenachádza sa v bežnom slovníku).

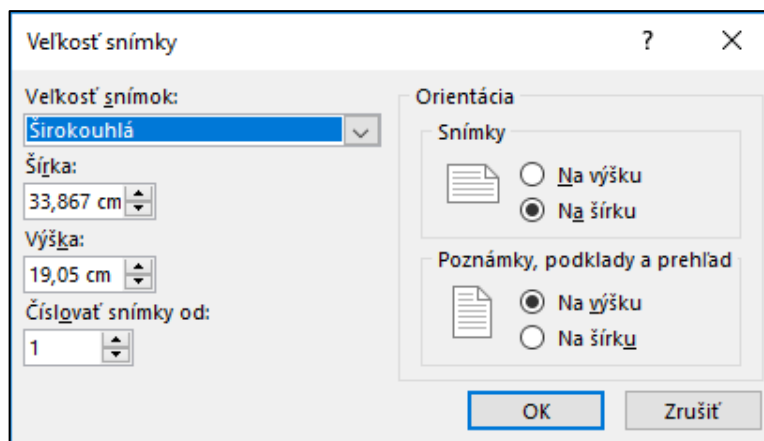


Obrázok 7 – podokno Pravopis

Pri označení navrhovaného slova v zozname sa taktiež zobrazia jeho synonymá v spodnej časti podokna.

### 6.2.2 Meniť orientáciu snímky na výšku, na šírku. Vyberať vhodný výstupný formát pre prezentáciu snímok: papier, prezentácia na obrazovke.

Formát stránky/snímky upravujeme napríklad, ak vytvárame prezentáciu pre konkrétne zariadenie s konkrétnym pomerom strán (display, projektor...) alebo pre účely tlače. **Formát snímok by sme mali nastaviť ešte pred samotnou tvorbou prezentácie, pretože všetky jeho následné zmeny môžu zdeformovať objekty na snímkach.** Veľkosť snímky a jej orientáciu nájdeme v karte **Návrh** v skupine **Prispôbiť**. Po kliknutí na tlačidlo **Veľkosť snímky** budú ponúknuté najpoužívanejšie formáty (napríklad 4:3 alebo 16:9) a možnosť **Vlastná veľkosť snímok**. Po kliknutí na poslednú možnosť sa zobrazí okno **Veľkosť snímky**, v ktorom je možné nastaviť orientáciu snímok, poznámok, podkladov a prehľadov na šírku a na výšku, poprípade presne nastaviť ich veľkosť v cm. Pre rýchlejšie nastavovanie je v ponuke **Veľkosť snímok** niekoľko predpripravených najpoužívanejších formátov.



Obrázok 8 – okno Veľkosť snímky

### 6.2.3 Tlačiť úplnú prezentáciu, konkrétne snímky, podklady, strany s poznámkami, osnovu snímok, špecifikovať počet kópií prezentácie.

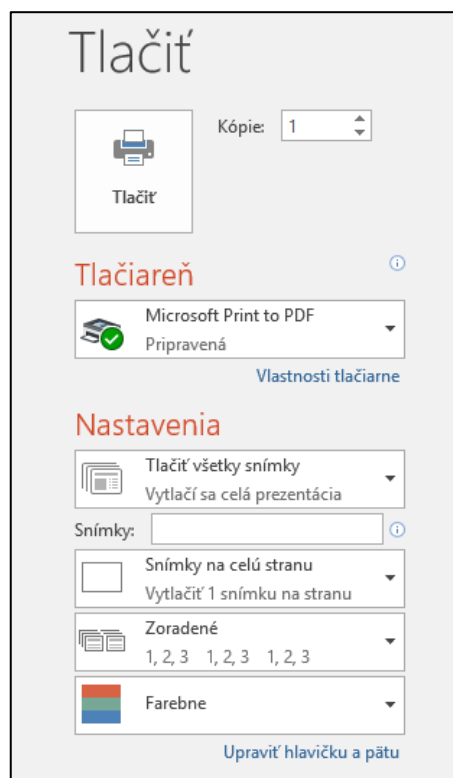
Do nastavení tlače sa dostaneme cez kartu **Súbor** a tlačidlo **Tlačiť** alebo cez klávesovú skratku **Ctrl+P** (Obrázok 9).

V hornej časti máme **Tlačiť**, ktoré spustí samotnú tlač a ponuku **Kópie** pre nastavenie počtu kópií.

V časti **Tlačiareň** si kliknutím otvoríme zoznam dostupných tlačiarní. V prípade, že chceme použiť pokročilejšie funkcie tlačiarne (výber papiera, úprava farieb...) klikneme na **Vlastnosti tlačiarne**. Otvorí sa dialógové okno, ktoré je ale rozdielne pre rôzne značky a typy tlačiarní.

Na prvom mieste v časti **Nastavenia** si môžeme vybrať, ktoré snímky sa budú tlačiť. Ponúkané možnosti sú **Tlačiť všetky snímky**, **Tlačiť výber** (snímky označené v zobrazení **Riadenie snímok**, alebo v podokne **Snímky** v zobrazení **Normálne**), **Tlačiť aktuálnu snímku** a **Vlastný rozsah** (zapíšeme do poľa **Snímky** v podobe „1, 2, 4“ a/alebo „2-4“).

Pri kliknutí na **Snímky na celú stranu** otvoríme zoznam možností ako sa snímky pri tlači rozmiestnia na stránke. Tu si môžeme vybrať tlač poznámok alebo prehľadu (osnovy). Ostatné možnosti nastavujú rôzne počty a rozmiestnenia viacerých snímok na stranu. Zaujímavá je hlavne **možnosť 3 snímok, pri ktorých sa pridá**



Obrázok 9 – Ponuka tlače

k snímkam aj riadkovanie pre zápis poznámok. Pri výbere 1-9 snímok sa zobrazuje aj ponuka **Orientácia na výšku/šírku**.

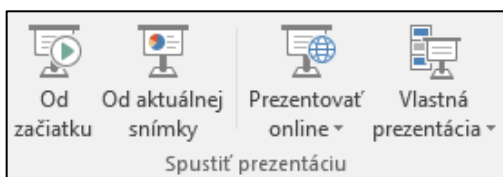
Ponuka **Zoradené/nezoradené** určí v akom poradí sa budú snímky/strany so snímkami posilať do tlače. Posledným nastavením je **Farba**, kde si určíme plnofarebnú tlač, v odtieňoch šedi a čiernobiely variantu. Toto nastavenie môže byť nezávisle od nastavení samotnej tlačiarne v ponuke **Vlastnosti tlačiarne**, preto je vhodné skontrolovať, či sa nastavenia farby zhodujú.

#### 6.2.4 Spúšťať prezentáciu od prvej snímky, od určenej snímky. Ukončiť prezentáciu.

Počas tvorby prezentácie je vhodné skontrolovať si jednotlivé nastavenia prezentácie aj tak, že si prezentáciu premietneme na obrazovke. V takomto prípade pomerne často využívame premietanie prezentácie od aktuálnej snímky.

Prezentáciu od aktuálnej snímky spustíme cez ikonu **Prezentácia** na pravej strane dolnej lišty alebo cez tlačidlo **Z aktuálnej snímky** na karte **Prezentácia** a skupine **Spustiť prezentáciu** (Obrázok 10) alebo klávesu **Shift+F5**.

Pre spustenie prezentácie od prvej snímky použijeme tlačidlo **Od začiatku** hneď vedľa **Z aktuálnej snímky** alebo klávesu **F5**.



Obrázok 10 – skupina Spustiť prezentáciu

Pohyb medzi jednotlivými snímkami závisí od nastavení pri tvorbe prezentácie. Ak sme však nenastavili všetko na automatické prechody, na ďalšiu snímku sa dostaneme:

- kliknutím ľavým tlačidlom myši,
- klávesom **medzerník**,
- klávesom **Enter**,
- klávesom **N**,
- klávesom **PageDown**.

Predchádzajúcu snímku zobrazíme stlačením klávesu:

- klávesom **PageUp**,
- klávesom **P**.

Pri kontrole prezentácie nie je potrebné, aby sme ju videli úplne dokonca. Ak sme našli pri kontrole nejakú chybu, je dobré, aby sme ju hneď opravili. Do pracovného

režimu aplikácie PowerPoint sa vrátíme stlačením klávesom **ESC** alebo v kontextovej ponuke vyberieme tlačidlo **Skončiť prezentáciu**.

#### 6.2.5 Počas prezentácie prechádzať na nasledujúcu snímku, predchádzajúcu snímku, určenú konkrétnu snímku.

Posun medzi snímkami počas prezentácie vykonáme pomocou kontextového menu otvoreného pravým kliknutím myši na plochu prezentácie (pri zobrazení **Prezentácia**). Posun snímok je možný cez **Ďalšia**, **Predchádzajúca** alebo klikaním na jednotlivé snímky v **Zobrazit' všetky snímky**.

Pri pohybe kurzorom myši v zobrazení **Prezentácia** sa v ľavom dolnom rohu objavia šípky pre pohyb na predchádzajúcu a nasledujúcu snímku a tlačidlá pre kontextové menu a kreslenie poznámok do snímky (Obrázok 11).



Obrázok 11 – skupina Spustiť prezentáciu