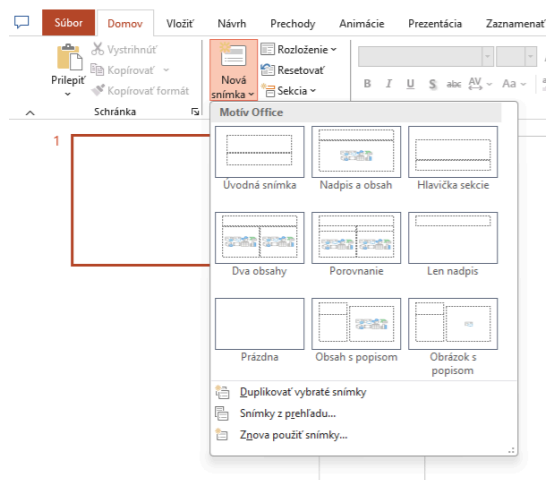


Ako efektívne vytvoriť prezentáciu

1. Výber štýlu snímok

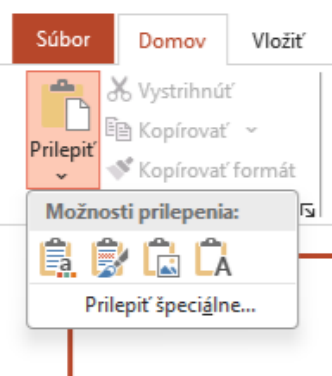
Klikneme na ikonu v tlačidle **Nová snímka (New Slide)**. Ak chceme vložiť novú snímku s iným rozložením objektov v snímke, klikneme na text Nová snímka (New Slide) a zobrazí sa ponuka. Veľkosť a polohu objektov môžeme kedykoľvek zmeniť. Pomocou klávesu **Delete** môžete objekt vymazať. Rozloženie objektov na snímke môžeme zmeniť príkazom **Rozloženie (Layout)**.



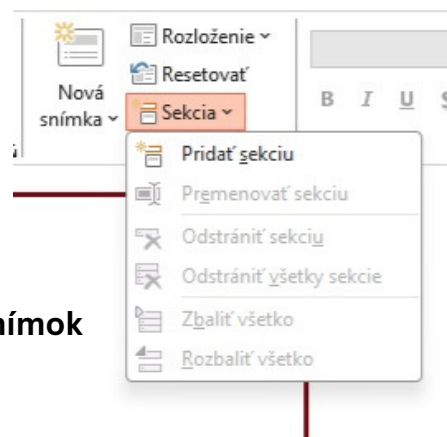
2. Presúvanie, kopírovanie a odstraňovanie snímok

Vyberieme zobrazenie **Radenie snímok (Slide Sorter)**. Jednu snímku vyberieme kliknutím myšou na snímku. Všetky snímky vyberieme klávesovou skratkou Ctrl+A. Ak klikneme myšou na voľnú plochu medzi snímkami, označenie výberu snímok alebo snímky sa zruší. Pri **presúvaní** pomocou myši na iné miesto v tej istej prezentácii:

- 1.zobrazíme si prezentáciu v zobrazení Radenie snímok (Slide Sorter)
- 2.vyberieme snímku alebo skupinu snímok,
- 3.ukážeme kurzorom na ľubovoľnú z vybraných snímok,
- 4.pohybom myši pri stlačení ľavom tlačidle myši presunieme snímku na požadované miesto. Pri presune je miesto, kam budú snímky vložené, označené zvislou čiarou medzi snímkami.



Vzhľad snímky sa upraví podľa šablóny prezentácie, do ktorej je vložený. Pri snímke sa však zobrazí tlačidlo **Možnosti prilepenia** (Paste Option), pomocou ktorého môžeme ponechať pôvodné formátovanie (Keep Source Formatting).



3. Vytvorenie, premenovanie a presunutie sekcie

Prezentáciu s mnohými snímkami sprehľadníme **rozdelením snímok do sekcií**. Sekcie v prezentácii usporiadajú snímky podobným spôsobom, ako slúžia priečinky na usporiadanie súborov. Do prezentácie vložíme sekcie a do sekcií vkladáme snímky. Sekcie sú viditeľné v zobrazení Normálne (Normal) aj Radenie snímok (Slide Sorter).

Novú sekciu vložíme do prezentácie príkazom Sekcia – Pridať sekciu (Section – Add Section). Sekcia sa vloží pred aktuálnu snímku a volá sa „Sekcia bez názvu“. Sekcia obsahuje snímky od začiatku sekcie po začiatok nasledujúcej sekcie.

Po kliknutí na názov sekcie sa zobrazí **ponuka príkazov**:

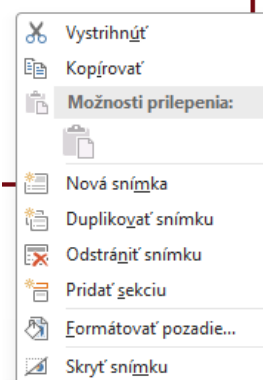
- **Odstrániť sekciu** - odstráni sekciu, v ktorej je aktuálna snímka
- **Odstrániť sekciu a snímky** - odstráni sekciu, v ktorej je aktuálna snímka, aj všetky snímky v sekcii
- **Odstráni všetky sekcie** - odstráni všetky sekcie v prezentácii
- **Premiestniť sekciu nahor alebo nadol** - premiestni sekciu aj so snímkami

4. Skryté snímky

Ak niektoré snímky nechceme pri predvádzaní prezentácie zobraziť, môžeme ich označiť ako **skryté snímky**:

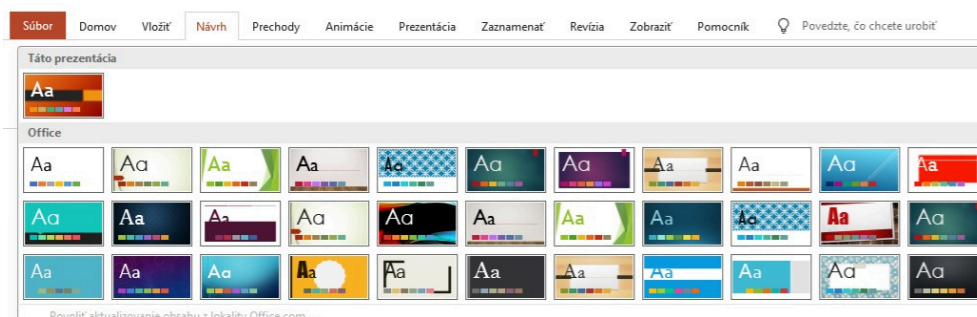
- V zobrazení Radenie snímok (Slide Sorter) vyberieme snímky, ktoré nechceme pri prezentácii premietnuť,
- Klikneme na vybrané snímky pravým tlačidlom myši a vyberieme príkaz Skryť snímku (Hide Slide) alebo klikneme na tlačidlo Skryť snímku na karte Prezentácia.

Skrytá snímka má v normálnom zobrazení aj v Radení snímok (Slide Sorter) **prečiarknuté poradové číslo snímky**. Zrušiť skrytie snímok môžeme použitím rovnakého príkazu alebo tlačidla v paneli nástrojov.



5. Zmena motívu návrhu (Design)

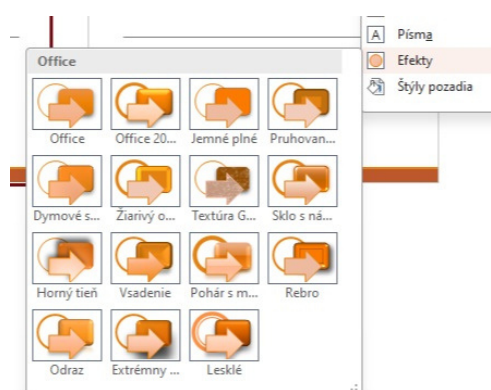
Novú šablónu vyberieme na karte **Návrh (Design) v časti Motívy (Themes)**. Zmenou motívu sa zmení pozadie snímok, farby textu a vložených grafických prvkov, veľkosť a typ písma. V normálnom zobrazení šablónu nastavíme na všetky snímky. V zobrazení Radenie snímok (Slide Sorter) iba na vybrané snímky.



Vo vybranom motíve môžeme nezávisle meniť farby, písmo, efekty a pozadie. Zmena sa prejaví na všetkých snímkach prezentácie.

Tlačidlom **Farby (Colors)** zobrazíme ponuku farebných kombinácií. Príkazom **Vytvoriť nové farby motívov (Create a New Theme Colors)** môžeme zadefinovať a uložiť vlastné farby.

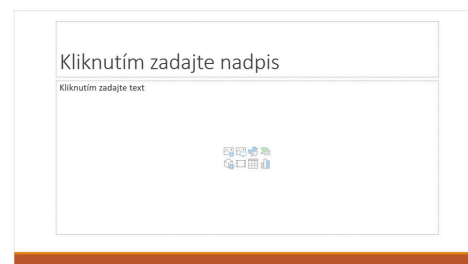
Tlačidlom **Písma (Fonts)** môžeme nastaviť v prezentácii iný typ písma ako má vybraný motív. V ponuke sa zobrazuje typ písma pre nadpis aj pre text. Príkazom Vytvoriť nové písma motívu (Create a New Theme Fonts) môžeme vytvoriť vlastné písma výberom z nainštalovanej množiny písma.



Tlačidlom **Efekty (Effects)** definujeme efekty grafických objektov v prezentácii výberom z ponuky. Príkazom **Štýly pozadia (Background Styles)** vyberáme niektorý z preddefinovaných štýlov pre vybraný motív alebo príkazom Formátovať pozadie (Format Background) nadefinujeme vlastný štýl pozadia.

6. Vkladanie textu do textových objektov

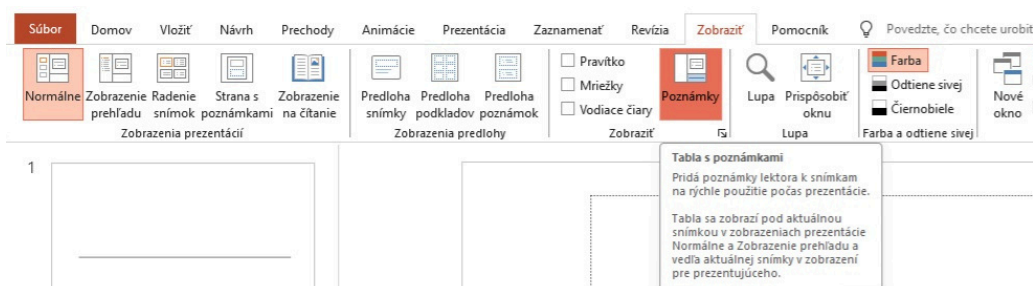
V snímke vkladáme texty do objektov **Nadpis a Text**. V textových poliach sú preddefinované odrážky. Ich typ a farba sú nadefinované v predlohe snímky.



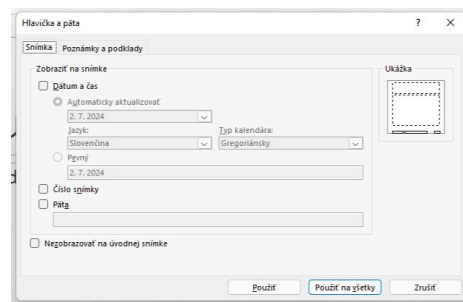
Z nižšej úrovne odrážok prejdeme na vyššiu pomocou klávesu Tab alebo kliknutím na tlačidlo **Zvýšiť úroveň zoznamu (Increase List Level)**. Opačne pomocou tlačidla **Znížiť úroveň zoznamu (Decrease List Level)** alebo klávesovými skratkami Tab alebo Shift+Tab. Tlačidlá sú na karte **Domov (Home)** v časti **Odsek (Paragraph)**. Symboly, ktoré nemôžeme vložiť priamo z klávesnice, vložíme príkazom Symbol na karte Vložiť (Insert).

7. Vkladanie textu do poznámok, hlavičky a päty

Text do poznámok ku snímke môžeme písať v zobrazení **Normálne (Normal)** alebo **Poznámky (Notes Page)**. Text v poznámke sa nezobrazuje pri predvádzaní prezentácie. Služi ako pomôcka pre prezentujúceho alebo podklad pre účastníkov prezentácie.



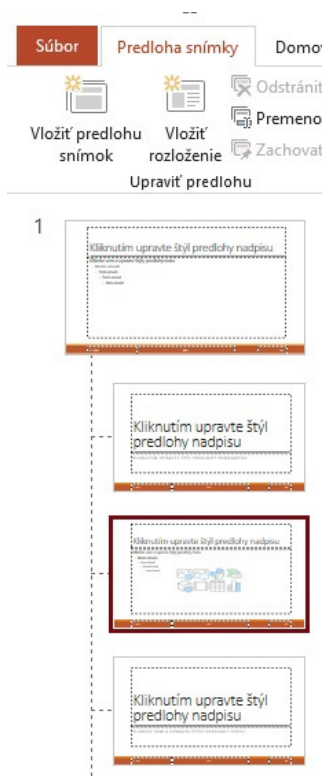
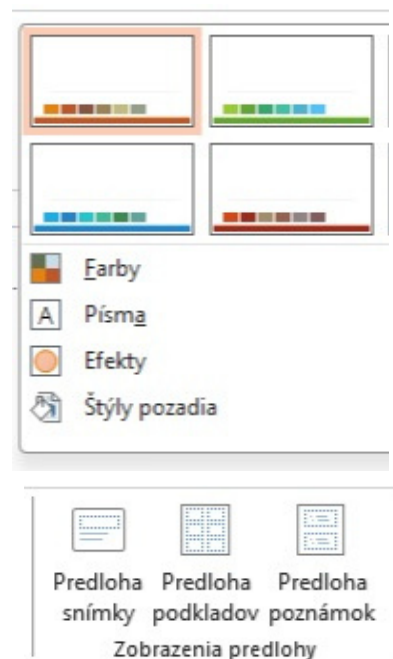
Hlavičku a päťu snímky definujeme po kliknutí na tlačidlo Hlavička a päťa na karte Vložiť (Insert). Obsah hlavičky a päty nedefinovaný v okne **Hlavička a päťa (Header & Footer)** sa tlačidlom Použiť (Apply) použije iba na vybrané snímky a tlačidlom Použiť na všetky (Apply to All) na všetky snímky prezentácie aj na nové snímky, ktoré ešte len vložíme do prezentácie.



8. Formátovanie textu v prezentácii

Formátovanie textu v prezentácii je definované vybraným motívom pre prezentáciu. Ak zmeníme motív, prípadne farby alebo písma sa zmena prejaví vo všetkých snímkach prezentácie.

- **Zmenu typu písma** v celej prezentácii nastavujeme na karte Návrh tlačidlom Písma (Fonts).
- **Zmenu farby písma** v nadpise alebo texte v celej prezentácii zmeníme tlačidlom Farby na karte Návrh.
- **Zmenu typu odrážok, veľkosti písma, veľkosti a polohy objektov** v snímke definujeme v predlohe snímky. Zobrazíme si ju tlačidlom Predloha snímky (Slide Master) na karte Zobraziť (View).



V zobrazení **predlohy snímky** vyberieme v ľavej časti typ rozloženia, pre ktorý chceme urobiť zmenu a v predlohe požadovanú zmenu urobíme. Môžeme zmeniť:

- pozadie snímky
- grafické objekty, ktoré sú uložené na pozadí snímky
- umiestnenie textových objektov na snímke aj textových objektov z päty snímky: dátum, číslo snímku, názov prezentácie, autor, ...
- formát písma: typ, veľkosť, typ odrážok pre rôzne úrovne textu, riadkovanie, ...

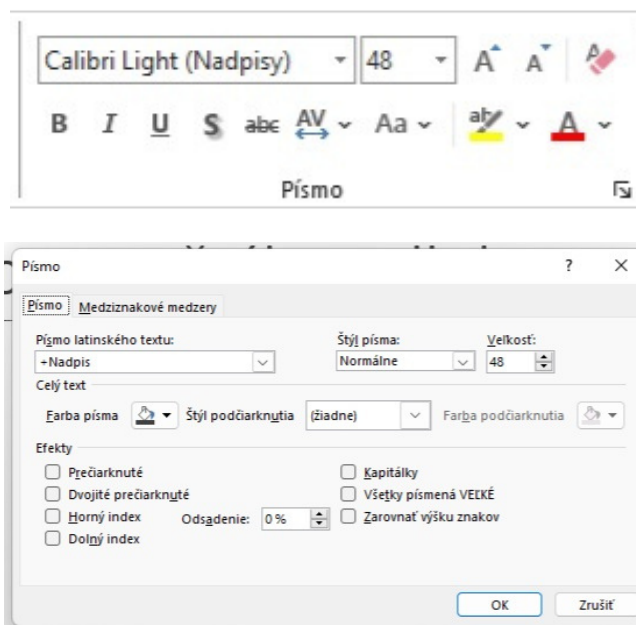
Všetky zmeny, ktoré urobíme v predlohe snímky sa prejavia na všetkých snímkach prezentácie s daným rozložením. V jednotlivých snímkach prezentácie meníme formátovanie písma iba ak chceme zvýrazniť časť textu.

9. Nastavenie formátovania písma

Formátovanie nastavené **v snímke má vyššiu prioritu ako formátovanie nastavené v motíve**. Ak zmeníme pre označený text v snímke formátovanie textu a zmeníme motív, farbu v motíve, písmo v motíve alebo predlohu v motíve, formátovanie nastavené iba pre časť textu v prezentácii ostane nezmenené. Napríklad ak v niektorej snímke označíme časť textu a zmeníme typ písma, farbu písma, veľkosť písma, ... pri zmene motívu prezentácie, alebo zmene farby pre motív alebo zmene písma pre motív, zmena ostane zachovaná.

Formát vybraného textu v predlohe alebo snímke môžeme meniť na karte **Domov (Home)** v časti **Písmo (Fonts)**. Funkcia tlačidiel zhora a zľava je nasledujúca: typ písma, veľkosť písma, zväčšiť veľkosť písma, zmenšiť veľkosť písma, vymazať všetko formátovanie, tučné písmo, šikmé písmo, podčiarknuté písmo, prečiarknuté písmo, tieň textu, medzi znakové medzery, zmeniť veľkosť písma a farba písma.

Po kliknutí na šípku v vpravo dole v časti Písmo (Fonts) sa zobrazí dialógové okno Písmo (Fonts).



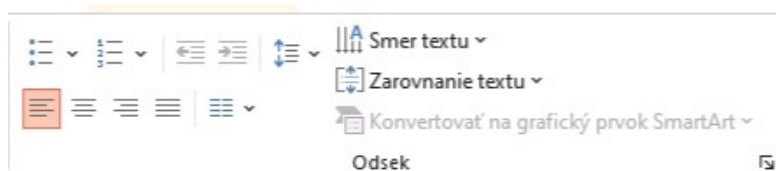
10. Formátovanie odsekov

Odsek je časť textu, ktorú sme ukončili stlačením klávesu **Enter**. Formát odseku určuje jeho vzhľad, ktorý je daný zarovnaním okrajov, riadkovaním, vybraným typom odrážky alebo číslovaním a úroveň odseku. Formátovať môžeme odseky na jednotlivých snímkach alebo môžeme zmeniť formát odsekov pre jednotlivé úrovne textu v predlohe snímky.

Zmenu formátovania odseku nastavujeme na karte **Domov (Home)** v časti **Odsek (Paragraph)**. Funkcia tlačidiel zhora a zľava je nasledujúca:

- horný rad: odrážky, číslovanie, znížiť úroveň zoznamu, zvýšiť úroveň zoznamu, riadkovanie
- dolný rad: zarovnať text vľavo, na stred, vpravo, do bloku, stĺpce
- pravý stĺpec zhora: smer textu, zarovnanie textu, konvertovať na obrázok SmartArt

Po kliknutí na šípku dole pri jednotlivých tlačidlách sa zobrazí ponuka.



11. Vkladanie tabuliek do prezentácie

Vloženie tabuľky do existujúcej snímky: klikneme na tlačidlo **Tabuľka (Table)** na karte **Vložiť (Insert)**.

V oboch prípadoch vyberieme počet stĺpcov a riadkov tabuľky. Potom sa do snímky vloží tabuľka s formátovaním podľa motívu prezentácie a zobrazia sa nástroje tabuliek: **Návrh (Design)** a **Rozloženie (Layout)**.

V časti **Štýly tabuliek (Table Styles)** si môžeme vybrať iný štýl tabuľky, prípadne pomocou tlačidiel vpravo – Podfarbenie, Orámovanie a Efekty – vytvoriť vlastné formátovanie.

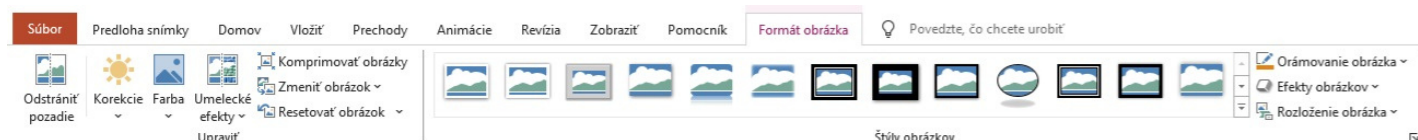


Pomocou tlačidiel v časti Kresliť a orámovanie (Draw Borders) môžeme nakresliť tabuľku alebo pridať alebo odstrániť čiary v tabuľke alebo zmeniť orámovanie existujúcej tabuľky.

12. Vkladanie obrázkov do prezentácie

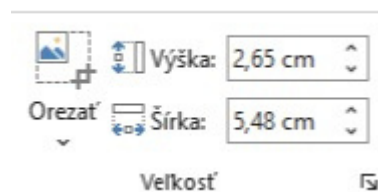
Aby sa zachoval jednotný vzhľad prezentácie vkladáme do nej obrázky rovnakého typu: kreslené obrázky alebo fotografie.

Obrázok zo súboru môžeme vložiť do snímky tlačidlom **Obrázok (Pictures)** v časti **Ilustrácie (Illustration)** na karte **Vložiť (Insert)** alebo po vytvorení novej snímky kliknutím na ikonu obrázka.



Zmena veľkosti obrázku

- V rohoch obrázku a v strede hrán sa zobrazujú krúžky – keď na nich nastavíme kurzor, ťahom myšou pri stlačení ľavého tlačidla myši môžeme meniť veľkosť obrázku. Ak meníme veľkosť pomocou rohu, zachováva sa pomer strán v obrázku.
- Veľkosť obrázku v centimetroch alebo v percentách z pôvodnej veľkosti nastavujeme príkazom Veľkosť a pozícia (Size and Position) z kontextovej ponuky príkazov (zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši)
- Veľkosť a orezanie obrázka môžeme nastaviť aj na karte Formát v časti Veľkosť (Size).



V časti **Štýly (Picture Styles)** môžeme označenému obrázku priradiť štýl z ponuky štýlov.



Tlačidlami **O jeden dopredu (Bring forward)**, **O jeden dozadu (Bring Backward)** a **Tabla výberu (Selection Pane)** nastavujeme poradie pri prekrývaní objektov a obrázkov v snímke.

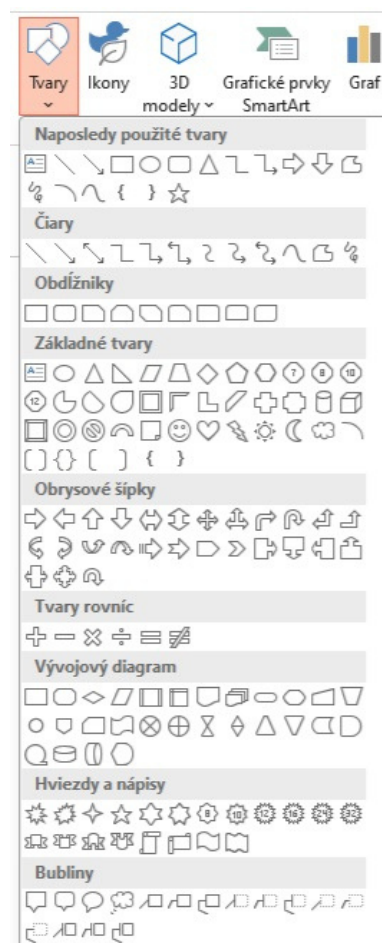
13. Automatické tvary

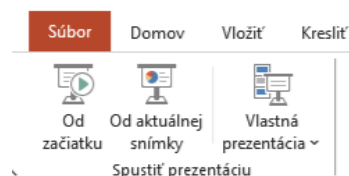
Tvar vložíme kliknutím na tlačidlo **Tvary (Shapes)** na karte **Vložiť (Insert)** v časti **Ilustrácie (Illustrations)**. Vyberieme tvar z ponuky a ťahom myšou ho nakreslíme.

- Ak pri kreslení držíme stlačený kláves Shift, vytvoríme pravidelný tvar (pri kreslení obdĺžnika so stlačeným klávesom Shift nakreslíme štvorec a pri elipse kružnicu),
- Ak pri kreslení držíme stlačený kláves Ctrl, počiatočný bod, do ktorého sme nastavili kurzor, bude stredom objektu.
- Ak sa nakreslené automatické tvary navzájom prekrývajú, navrchu je ten tvar, ktorý bol nakreslený naposledy.
- Ak potrebujeme nakresliť skupinu tvarov vytvárajúcich obrázok, najprv príkazom **Nové kresliace plátno** z ponuky tvarov vytvoríme kresliace plátno, do ktorého budeme vkladať ďalšie tvary, tvoriace obrázok.

Vkladanie textov do automatických tvarov

1. klikneme pravým tlačidlom myši do tvaru, do ktorého chceme vložiť text
2. z ponuky vyberieme príkaz **Pridať text (Edit text)**
3. napíšeme text
4. formátovanie objektu s textom môžeme upraviť na záložke **Blok textu (Text Box)** v okne **Formátovať automatické tvary (Format Shape)** (zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na čiare objektu): môžeme nastaviť vzdialenosť textu od okrajov tvaru a zvislé zarovnanie textu v tvare





14. Predvádzanie prezentácie

Pripravenú prezentáciu môžeme predviesť:

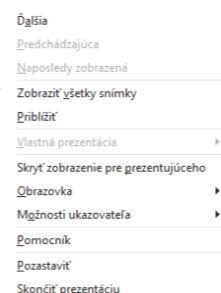
- Od prvej snímky prezentácie: tlačidlom **Od začiatku (From Beginning)** v časti Spustiť prezentáciu (Start Slide Show) na karte Prezentácia (Slide Show) alebo klávesovou skratkou F5.
- Od vybranej snímky v prezentácii: tlačidlom **Z aktuálnej snímky (From Current Slide)** v časti Spustiť prezentáciu (Start Slide Show) na karte Prezentácia (Slide Show) alebo tlačidlom Prezentácia (Slide Show) v pravej časti stavového riadku programu.
- Spustením vlastnej prezentácie, ktorú sme vytvorili a uložili.

15. Zasaňovanie do priebehu prezentácie

Kontextová ponuka príkazov pre zasaňovanie do prezentácie sa zobrazí po kliknutí pravým tlačidlom myši alebo kliknutím na značku zobrazenú v ľavom dolnom rohu.

Príkazom:

- Prejsť na snímku (Go to Slide) vyberieme snímku, ktorú chceme zobraziť
- Možnosti ukazovateľa (Pointer Option) vyberáme či a ako sa bude zobrazovať ukazovateľ myši.
- Automaticky (Automatic) – kurzor sa zobrazí po pohybe myšou.
- Viditeľný (Visible) – vždy je viditeľný
- Skryť (Hidden) nastavíme, že sa ukazovateľ nebude vôbec zobrazovať.
- Šípka (Arrow) – zobrazí ukazovateľ kurzora ako šípku.
- Gulôčkové pero (Pen) alebo Zvýrazňovač (Highlighter) – zmení ukazovateľ kurzora na pero, ktorým môžeme do snímky písať pri stlačení ľavom tlačidle myši. Pri ukončení predvádzania môžeme takto pridané objekty uložiť alebo zrušiť.
- Farba poznámok rukou (Ink color) – vyberieme farbu, ktorou píše pero
- Guma (Eraser) – vymaže čiary, ktoré sme nakreslili do snímky perom.
- V ponuke Obrazovka (Screen) sú príkazy:
 - Čierna obrazovka (Black Screen) alebo Biela obrazovka (White Screen) – pozastaví predvádzanie prezentácie a zobrazí čiernu (bielu) obrazovku.
 - Zobrazí alebo skryť značky písané rukou (Show/Hide Ink Markup)

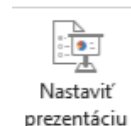


16. Vlastná prezentácia

Vlastnú prezentáciu vytvárame výberom snímok z prezentácie v definovanom poradí:

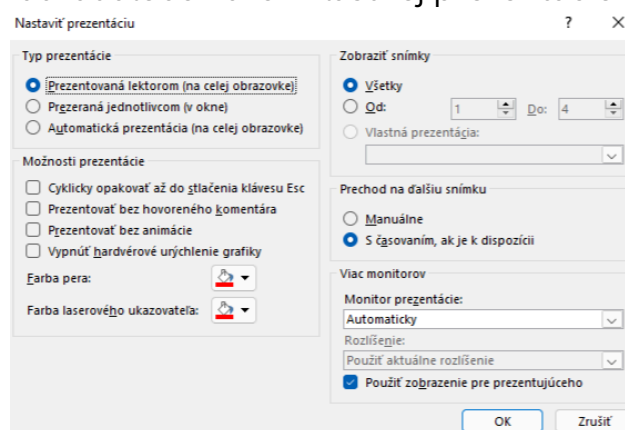
1. príkazom Vlastná prezentácia (Custom Slide Show) v časti Spustiť prezentáciu (Start Slide Show) na karte Prezentácia (Slide Show)
2. v dialógovom okne Vlastné prezentácie (Custom Shows) klikneme na tlačidlo Nová (New)... ,
3. v okne Definovanie vlastnej prezentácie (Define Custom Show) zadáme názov vlastnej prezentácie,
4. vyberieme snímok a tlačidlom Pridať (Add) ich pridáme do vlastnej prezentácie,
5. poradie snímok meníme pomocou tlačidiel so šípkami hore a dole v pravej časti
6. výber a poradie snímok potvrdíme kliknutím na tlačidlo OK.

17. Nastavenie spôsobu predvádzania prezentácie



Pred automatickým predvádzaním prezentácie môžeme **nadefinovať spôsob predvádzania**:

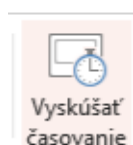
1. príkazom **Nastaviť prezentáciu** (Set Up Slide Show) v časti **Nastaviť** (Set Up) na karte **Prezentácia** (Slide Show)
2. V poli **Typ prezentácie** (Show Type) vyberieme ako chceme prezentáciu predvádzať
3. V poli **Možnosti prezentácie** (Show Options) vieme pri predvádzaní prezentovať bez hovoreného komentára alebo bez animácií, prípadne nastaviť cyklické predvádzanie
4. Ak nechceme predvádzať všetky snímky prezentácie, v poli **Zobraziť snímky** (Show Slide) vyberieme interval snímok, ktoré chceme predvádzať alebo názov vlastnej prezentácie.
5. V poli **Prechod na ďalšiu snímku** (Advance Slides) môžeme nastaviť manuálne predvádzanie prezentácie aj v prípade, že je nastavené časovanie prezentácie.
6. V dolnej časti vyberieme rozlíšenie ideálne pre projektor.



18. Automatická projekcia snímok

Ak chceme, aby sa prezentácia predvádzala automaticky, t.j. aby sa každá snímka zobrazovala nastavenú dobu a potom prešla automaticky na zobrazenie nasledujúcej snímky, musíme najprv nastaviť pre každú animáciu a pre každú snímku čas, počas ktorého má byť zobrazený. Môžeme to urobiť pomocou skúšobnej projekcie snímok.

1. Zadáme príkaz **Vyskúšať časovanie** (Rehearse Timings) v časti **Nastaviť** (Set Up) na karte **Prezentácia** (Slide Show)
 2. Spustí sa predvádzanie prezentácie a v ľavom hornom rohu sa zobrazí dialógové okno **Skúška** (Recording). V bielom poli sa zobrazuje čas, ktorý ubehol od začiatku predvádzania zobrazenej snímky. V modrom poli je zobrazený čas, ktorý uplynul od začiatku prezentácie. Kliknutím do snímky sa zobrazí ďalšia animácia alebo ďalšia snímka prezentácie.
- Meranie času zastavíme a znova spustíme tlačidlom **Pozastaviť** (Pause Recording).
 - Znova zadefinovať časovanie snímky môžeme po kliknutí na tlačidlo **Opakovať** (Repeat).



Vyskúšať časovanie

Praxou k dokonalosti. Spustíte prezentáciu v režime zobrazenia na celú obrazovku a zistíte, aké je najlepšie načasovanie každej snímky.

Pri skúšaní prezentácie PowerPoint zaznamená množstvo času stráveného na každej snímke. Po správnom nastavení časovaní ich môžete použiť na automatické spúšťanie prezentácie.