

PREZENTACE

Vladimír Bureš
Tereza Otčenášková
Alena Šandová

Cíle kurzu

Po ukončení tohoto kurzu budete schopni

- promítnout prezentaci,
- nastavit vlastnosti prezentace,
- vytvářet a upravovat snímky,
- volit různá rozvržení snímků a měnit jejich vzhled,
- vkládat, upravovat a formátovat text v prezentacích,
- vkládat a upravovat seznamy, tabulky, grafy, diagramy, obrázky a další grafické objekty,
- používat animace objektů a přechodové efekty snímků,
- tisknout prezentaci.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Recenzenti:

Mgr. Daniela Ponce, Ph.D., Mgr. Hana Rohrová

Zkratka ECDL a logo ECDL Core jsou registrované ochranné známky společnosti
The European Computer Driving Licence Foundation Limited.

Tato publikace vznikla v rámci projektu „Rozvoj ICT kompetencí v dalším vzdělávání
dospělých.“

© Fakulta informatiky a managementu Univerzity Hradec Králové
© Institute of Public Administration

ISBN 978-80-7435-145-7

Slovo úvodem

Tento text nastiňuje možná řešení dílčích úkolů. Zpravidla lze v aplikacích Microsoft Office vykonat jednotlivé kroky více způsoby, a to za použití kontextových nabídek, nástrojů, dialogových oken, a tak dále. S ohledem na rozsah příručky a hloubku znalostí, kterou máte získat, není možné uvést všechny varianty. Další možnosti aplikace jsou pro vás tedy výzvou k tomu, abyste na ně sami při práci přišli a naučili se je využívat.

Veškeré použité prezentace jsou určeny pouze pro výukové účely kurzu a data i informace, na kterých jsou založeny, jsou smyšlená.

Každý počítač má nainstalován jiný operační systém, a tak je možné, že některá zobrazení nebudou zcela odpovídat uvedeným ilustrativním obrázkům. Stejně tak některé funkce, nabídky nástrojů a obrázky nemusí být naprosto totožné.

Obsah

Začínáme - Práce s prezentacemi	5
Co vlastně je prezentace?	5
Spuštění aplikace pro tvorbu prezentací	5
Prostředí aplikace Microsoft PowerPoint 2010	6
Otevření a spuštění prezentace	6
Ukládání prezentace	7
Uzavření prezentace	9
Používání Nápovědy prezentačního programu	10
Zlepšení efektivity práce v aplikaci	12
Přepínání mezi dvěma otevřenými prezentacemi	12
Zobrazení snímků	12
Změna měřítka	13
Nastavení pásu karet	13
Vlastnosti prezentace	14
Tvorba prezentace a úprava snímků	16
Vytvoření nové prezentace založené na výchozím motivu	16
Vytvoření nového snímku a volba jeho rozložení	18
Změna rozložení snímku	19
Nastavení vzhledu prezentace	20
Nastavení pozadí snímku	21
Záhlaví a zápatí	22
Vytvoření nové prezentace založené na předdefinované šabloně	23
Text	25
Text v prezentacích	25
Práce s textem	25
Vložení a úprava tabulky	29
Použití grafů a organizačních diagramů	32
Vytvoření a úprava grafu	32
Formátování grafu	33
Vytvoření a úprava diagramu	36
Použití grafických objektů v prezentaci	39
Uspořádání prezentace a přidání efektů	46
Úprava předlohy prezentace	46
Úprava podkladů	47
Přidání animací do snímků	48
Přechody snímků	50
Uspořádání snímků v prezentaci	50
Volba výstupního zobrazení prezentace	51
Revize a tisk prezentace	53
Kontrola pravopisu, oprava chyb a mazání opakujících se slov	53
Příprava prezentace k tisku	54
Tisk prezentace	56
Závěrečné shrnutí	57

■ Začínáme - Práce s prezentacemi

Cíle kapitoly

Po prostudování této kapitoly budete schopni

- spustit a ukončit program na tvorbu prezentací,
- otevřít, uložit a zavřít prezentaci,
- spustit prezentaci od začátku, popřípadě od zvoleného snímku a libovolně se v ní pohybovat,
- ukládat prezentaci v různých formátech, pod různým jménem, a podobně,
- nastavit výchozí složku pro otevírání a ukládání prezentací,
- používat funkce programové nápovědy.

Co vlastně je prezentace?


V současné době je využití prezentací poměrně časté a oblíbené v různých oborech lidské činnosti. Představte si, že připravujete nový výrobek, přicházíte na trh s novou technologií a chcete s ní seznámit odbornou veřejnost, snažíte se obstát se svou nabídkou pro klienta před konkurencí nebo potřebujete seznámit členy správní rady firmy s výsledky vašeho působení ve firmě. Je třeba připravit poutavý výklad doprovázený stručnými poznámkami, tabulkami, grafy, obrázky a podobně. Ke zpracování takového průvodce přednáškou slouží prezentace vytvořená v prezentačním programu. Ten dále umožní tisk a přípravu vašich podkladů pro přednášku a jejich export do různých formátů.

Program pro tvorbu prezentací, který budeme používat, se jmenuje **Microsoft PowerPoint 2010**. Pro ty uživatele, kteří se setkali s předchozími verzemi tohoto programu, nabízí nová verze nemálo vylepšení a mnoho možností, které zlepšují vzhled, funkčnost a popřípadě i efektivitu vašich prezentací.


Spuštění aplikace pro tvorbu prezentací

Spusťte prezentační program.

Krok za krokem

1. Klikněte na nabídku  na Hlavním panelu Windows 7.
2. Zvolte *Všechny programy*.
3. Vyberte *Microsoft Office*.
4. Klikněte na *Microsoft Office* a poté zvolte *Microsoft PowerPoint 2010* (viz Obrázek 1).

Komentář

- ♦ Používáte-li Windows XP, nabídka Start je pod ikonou  **Start** a nabídka programů vypadá jinak (viz Obrázek 1).