

Nastavna tema: IZRADA MULTIMEDIJALNE PREZENTACIJE

Nastavna jedinica: Osnovni elementi prezentacije

MS PowerPoint

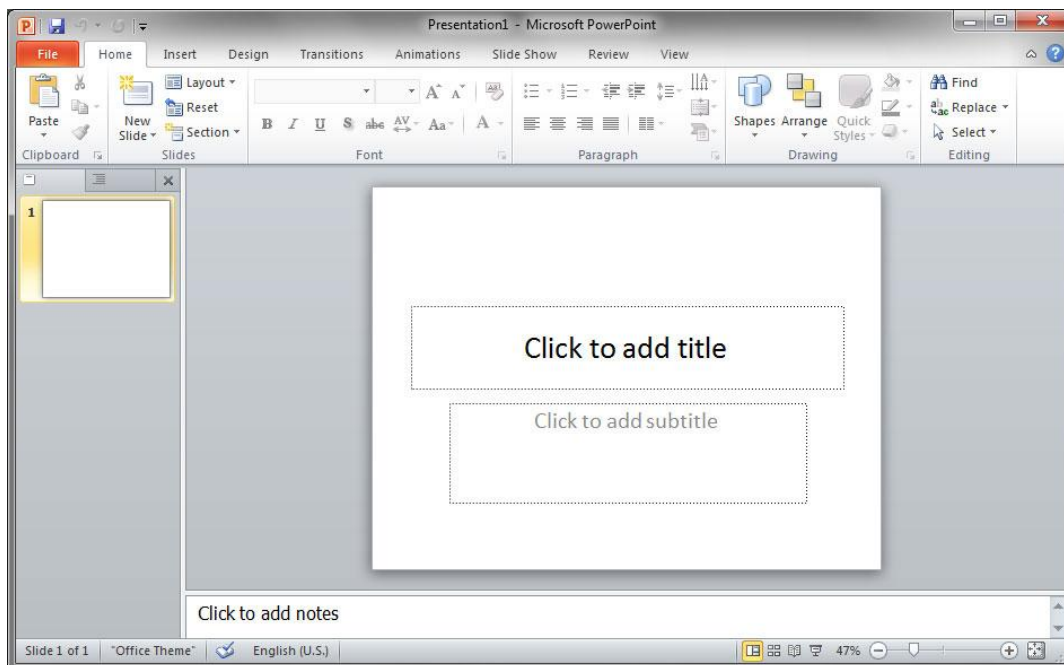
Pokretanje MS PowerPoint-a se može izvršiti na sledeća tri načina:

1. u **Start** meniju – klikom na **All Programs** u podmeniju **Microsoft Office** odaberemo **Microsoft PowerPoint**;
2. upotrebom funkcije **Search** u Start meniju – potrebno je ukucati reč 'power point' i odabrati **Microsoft PowerPoint**
3. dvostrukim klikom na prečicu programa koja se obično nalazi na radnoj površini.

Osnovni pojmovi i izgled prozora

Pojmovi:

- datoteka prezentacije - datoteka koja se pamti na disku i koja sadrži sve slajdove, podsetnik, skice, itd. koji čine prezentaciju.
- dokument u PowerPoint-u se naziva prezentacije i ima ekstenziju **ppt**; dokument se sastoji od slajdova
- slajd - pojedinačan prikaz u toku prikazivanja slajdova; predstavlja jednu stranicu na koju unosimo različite podatke odnosno predmete
- predmet - bilo koji element u slajdu, npr. crtež, tekst, tabele, zvučni zapisi ili video klipovi
- slajd šou - prikaz serije slajdova koji se pojavljuju jedan za drugim; može se kontrolisati ručno ili automatski
- prelaz - specijalni efekti koji se koriste za spajanje slajdova tokom slajd šoua



Izgled prozora

Kada pogledate osnovni prozor PowerPoint-a videćete da se sastoji od standardnih elemenata Office prozora. U centralnom delu prozora nalazi se okvir slajda sa izabranim slajdom, a ispod njega okvir za beleške (notes), gde se mogu unositi eventualni komentari.

Moguće izvršiti personalizaciju i ovog prozora (tj. definisanje radnog okruženja po sopstvenim potrebama) upotrebom naredbe **Customize** i izborom željenih opcija. Nepotrebno je detaljnije analizirati mnogobrojne opcije i dugmad iz ovog prozora, pošto je bolje, sa nekim od njih, se upoznati kroz praktičan rad.

Pre nego što počnete sa izradom prezentacije neophodno je da obavite pripremu i napravite plan prezentacije. Plan prezentacije predviđa da definišete cilj i poruku, a obično se podrazumeva definisanje sadržaja i broja strana i okvirno vreme trajanja buduće prezentacije. Pripremna faza je najvažnija, kasnije je sve stvar tehnike. U ovoj fazi bi trebali definisati broj i vrstu slika, ilustracija, način kretanja kroz prezentaciju, eventualnu upotrebu specijalnih efekata i td.

Ovi parametri se grubo govoreći definišu na osnovu dva parametra:

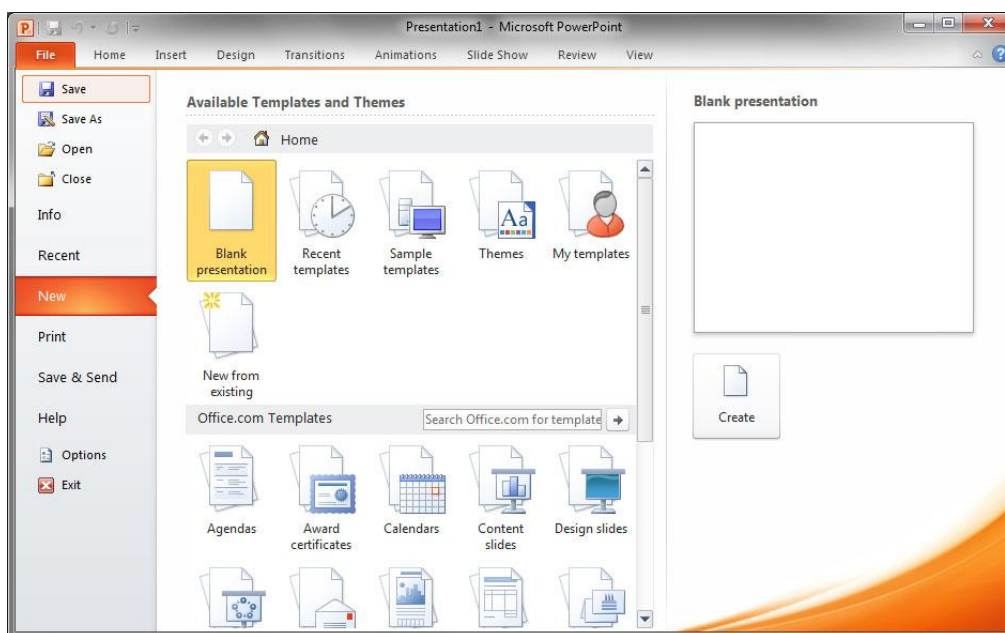
- sadržaja prezentacije
- ciljne grupe prezentacije

Početak izrade prezentacije

Postupak:

- Pokrenite program PowerPoint.
- Izaberite **File/New**.

Pojavljuje se ponuda kao na slici ispod:

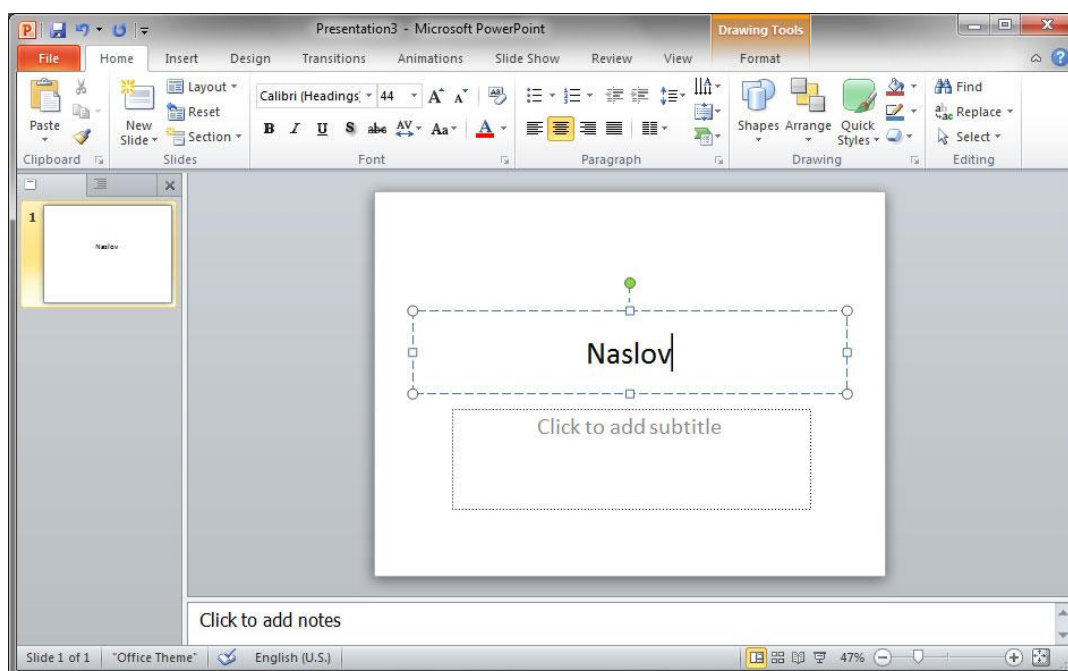


Ovaj dijalog prozor nudi rad po predefinisanim obrascima (templates) ili samostlan rad sa praznom prezentacijom (Blank presentation). Izbor **Blank presentation** daje praznu radnu površinu što vam omogućava da u potpunosti samostalno dizajnirate slajd koji želite da prikazete.

Šablon **Title slide** sadrži polja za tekst, za naslov i podnaslov. Tekst može da se kuca ili kopira iz nekog dokumenta (kog smo ranije pripremili).

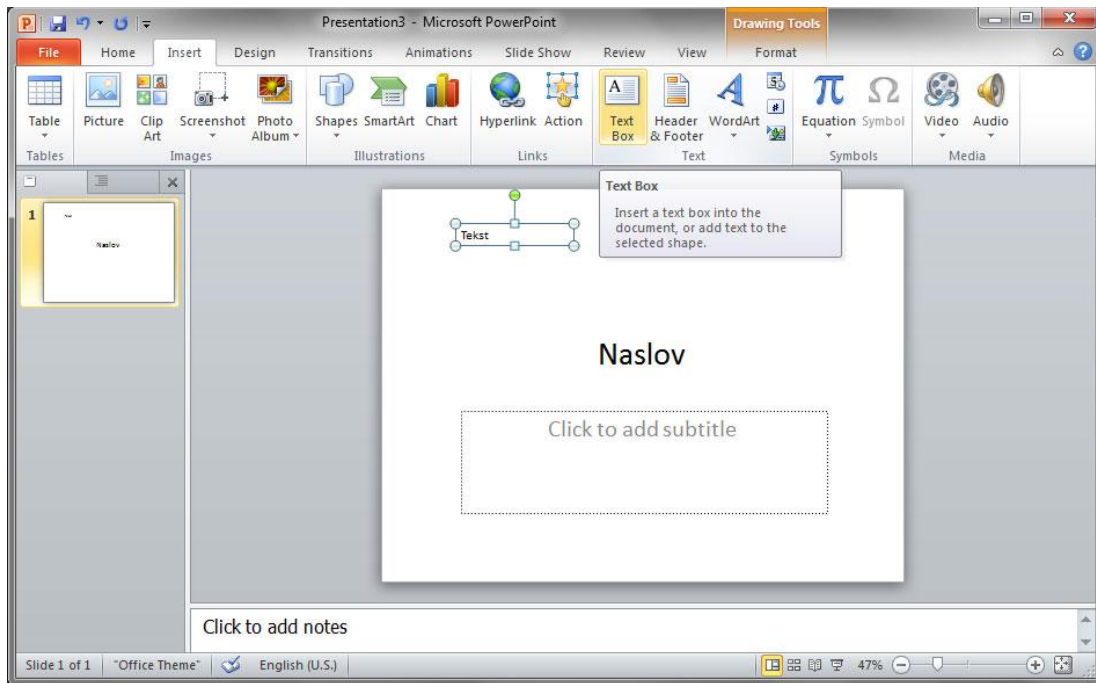
Unos teksta u naslov

- Kliknite u polje za tekst **Title**. Pojaviće se široka siva okvirna linija oko polja za tekst, što ukazuje da je aktivirano.
- Ukucajte naslov.



Unos teksta u slajd

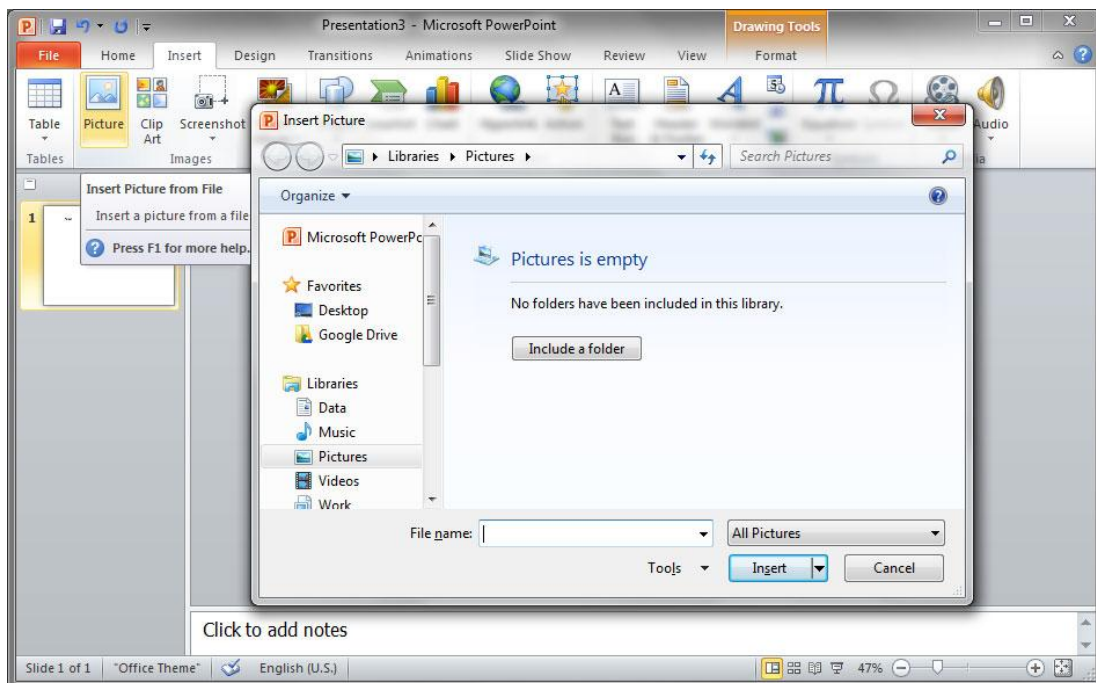
- Izaberete **Insert/Text Box**.
- Pokazivač miša se transformiše u produženu strelicu kojom markiramo mesto gde želimo da bude ispisan tekst.
- Pojavi se okvir kao na slici.
- Izaberemo font koji želimo koristiti.
- Izvršimo unos teksta.



Kasnije je moguće izvršiti promenu pozicije teksta (pomera se kao objekat). Kad se mišem pozicionira iznad teksta pojavi se sidro što je znak da je selektovan objekat i onda je moguće pomerati ga na novu poziciju.

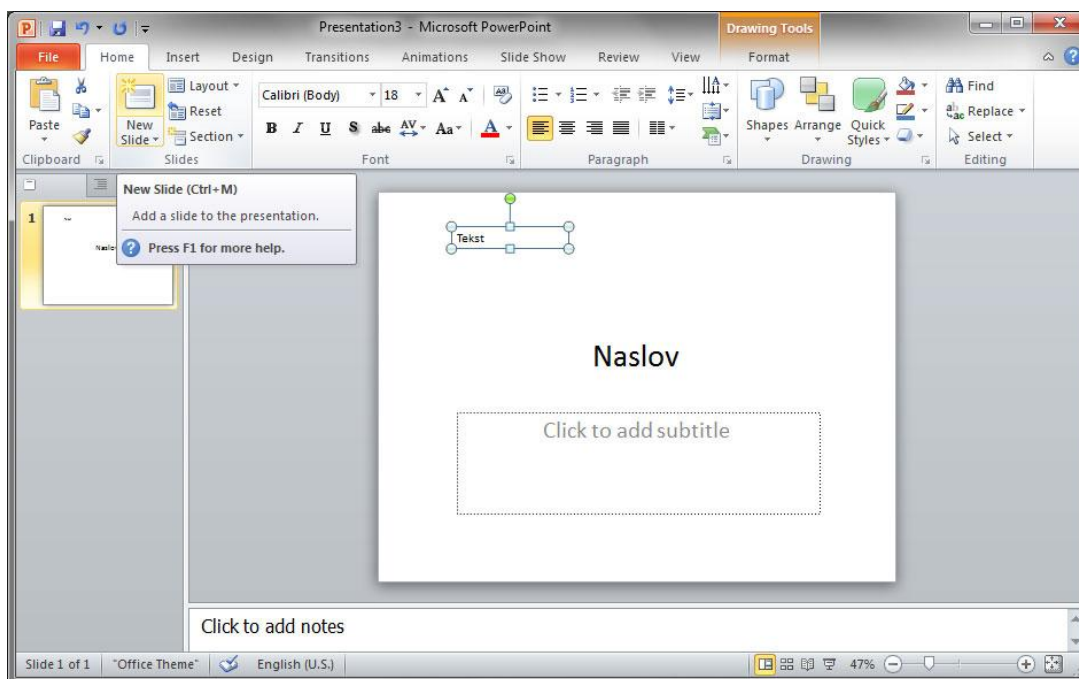
Dodavanje slike slajdu

U slučaju želje da prezentacija sadrži slike, ubacivanje slika se vrši pozivanjem opcije **Picture** iz menija **Insert**.



Dodavanje novog slajda

Na slici vidite vidite komandu **New Slide** u meniju trake **Home**.



Prelazak sa slajda na slajd

Pretpostavimo da ste napravili nekoliko slajdova za prezentaciju. Završili ste rad na posljednjem slajdu, i sada želite da pogledate sve slajdove.

Prelaz na **prethodni slajd**: kliknite mišem na dugme sa duplim strelicama usmerenim na gore (nalaze se u donjem desnom uglu).

Prelaz na **idući slajd**: kliknite mišem na dugme sa duplim strelicama usmerenim na dolje (nalaze se u donjem desnom uglu).

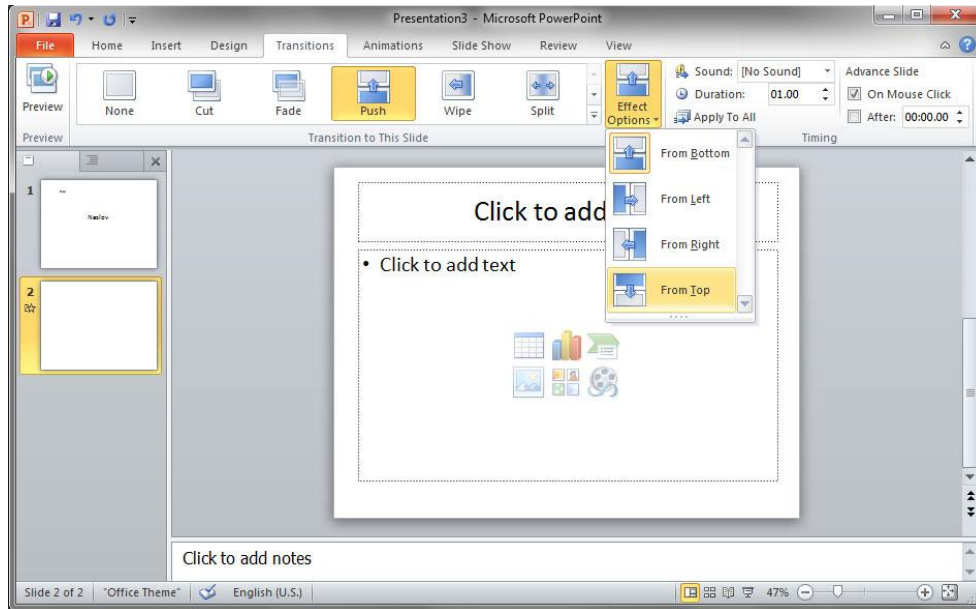
Sa slajda na slajd možete prelaziti i upotrebom tastera **Page up** i **Page down**.



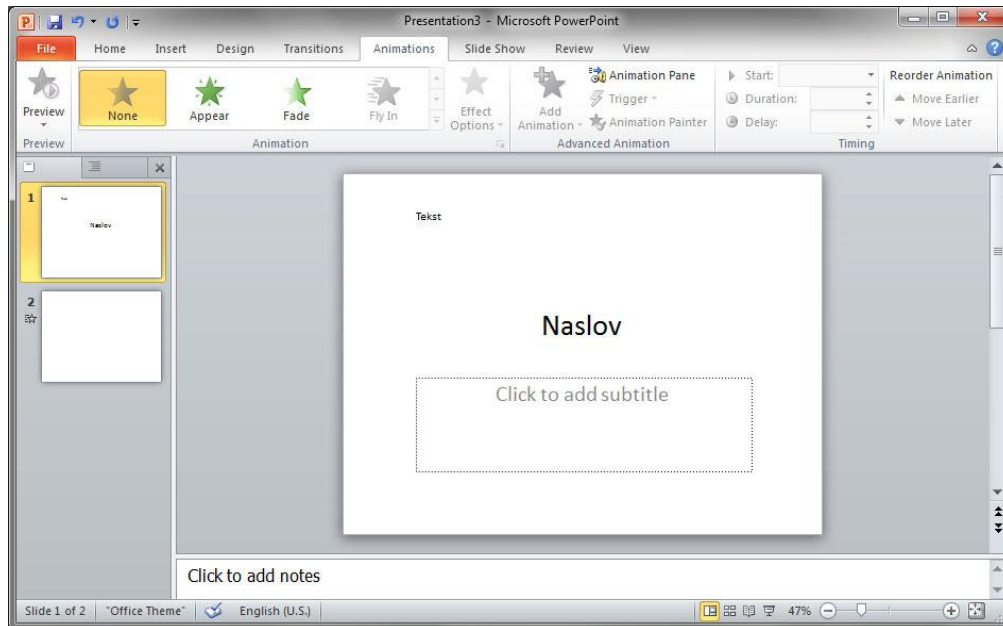
Smena slajdova

Na kraju još nekoliko reči o načinu kako definišemo smenu tj. prelaz sa slajda na slajd u okviru prezentacije.

Prelaz sa slajda na slajd (**Transition**) može da bude izveden upotrebom nekoliko predefinisanih efekata, koji simuliraju najosnovnije efekte montaže: prelaz sa slajda na slajd je ekvivalentan prelazu sa kadra na kadar kod filma.



Predefinisano je bez efekata **No transition**, a u zavisnosti od verzije PowerPoint-a imate više načina da povežete slajdove. Pošto svaka promena (unutar **Effect options** menija) podržava nekoliko podopcija eksperimentišite i izaberite onaj prelaz koji vam se čini primeren sadržaju i dizajnu. Postoje mogućnost da definišete način pojavljivanja pojedinih elemenata slajda.



Imate i mogućnost da prelaz sa jednog slajda na drugi indicirate i zvučnim efektima. Ovo je zgodna opcija koja će bar delimično privući pažnju slušatelja. Animacija teksta (naslova ili pojedinih komentara) je privlačna opcija, ali odvlači pažnju od drugih detalja. Zato imajte meru ako koristite ovaj efekat.

Zadatak za učenike

Otvori preuzetu prezentaciju i uradi sledeće:

1. otvoriti novu praznu prezentaciju
2. za naslov prezentacije postaviti **Moja prva prezentacija**
3. dodati 3 nova slajda tipa Title Only (u naslovima dodatih slajdova upisati **Slajd1, Slajd 2, Slajd 3**)
4. za pozadinu prezentacije postaviti temu po izboru
5. između slajdova sa naslovima **Slajd1** i **Slajd2** ubaciti novi slajd tipa Title and Content i postaviti naslov **Umetnuti slajd**
6. premestiti **Umetnuti slajd** ispred slajda sa naslovom **Slajd1**
7. obriši slajd sa natpisom **Slajd2**
8. sačuvati prezentaciju kao **PowerPoint Show** pod imenom **Vežba1.ppsx**.
9. Klikom na ikonu sa imenom vašeg odeljenja pošalji prezentaciju na pregled nastavniku:
multimedija2019@gmail.com