

IZRADA PREZENTACIJA MS POWERPOINT 2007



- dio Microsoft Office 2007 paketa
- namijenjen izradi prezentacija
- kombiniranje teksta, tablica, slika, grafikona, animacije, video i zvučnih zapisa u smislenu cjelinu
- svrha: privlačenje pažnje, kvalitetnije i brže prenošenje informacija i ideja




Program **PowerPoint** namjenjen je izradi prezentacija na računalu tj. omogućava povezivanje teksta, slika, zvuka i vizualnih efekata u animiranu cjelinu.

PREZENTACIJA je datoteka programa PowerPoint koja se sastoji od niza slajdova. Slajdovi se nižu jedan za drugim u odabranom slijedu, na što se može utjecati.

SLAJD (engl. Slide) je osnovni element prezentacije.

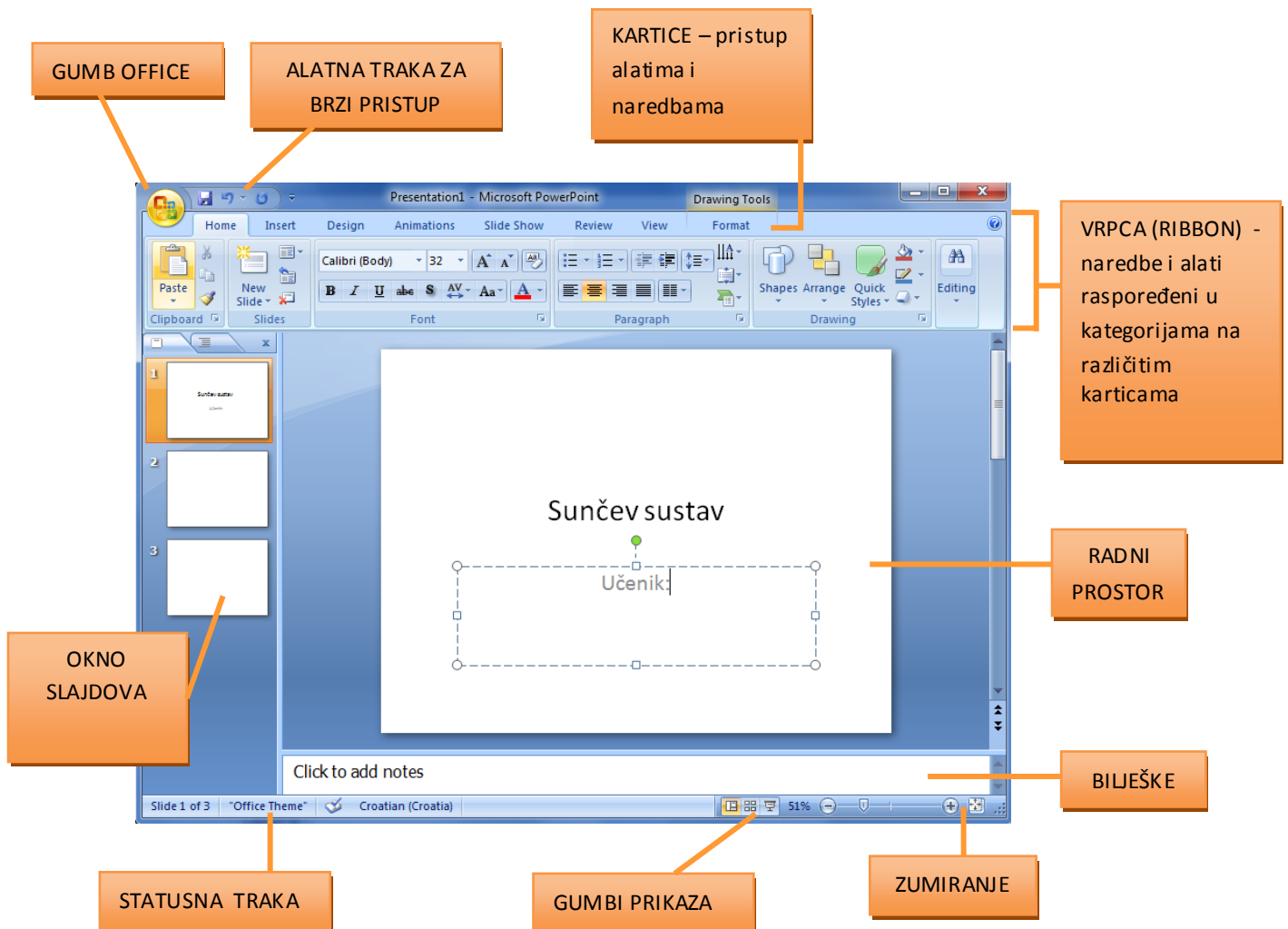
Nastavak PowerPoint datoteke: **.ppt** ili **.pptx**

Pokretanje:

- izbornik Start 
- ikona prečice 
- dvostuki klik mišem na neku PowerPoint datoteku 

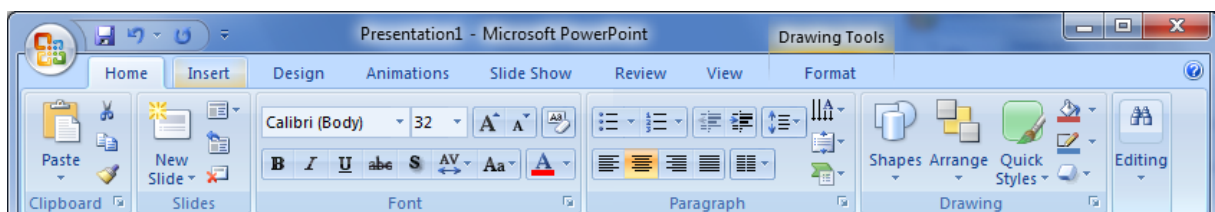
OSNOVNI ELEMENTI PROZORA PROGRAMA POWERPOINT

- korisničko sučelje s Vrpcom



VRPCA

- nalazi se ispod naslovne trake
- omogućuje brz pristup svim naredbama PowerPointa
- sastoji se od **KARTICA** koje su organizirane prema zadatku ili objektima; kontrole (naredbeni gumbi) na svakoj kartici organizirane su u **GRUPE**, odnosno podzadatke



KARTICE

Na vrpce se nalaze tri vrste kartica:

- Standardne: Polazno, Umetni, Dizajn, Animacije, Dijaprojekcija, Pregled, Prikaz
- Kontekstne: prikazuju se samo kad su potrebne, ovisno o zadatku
- Programske: prikazuju se prebacivanjem u neki drugi prikaz ili režim (zamjenjuju standardni skup kartica), npr. Pretpregled ispisa

IZBORNIK OFFICE

- osnovne naredbe za rad s datotekama

ALATNA TRAKA ZA BRZI PRISTUP

- sadrži najčešće korištene naredbe (Spremi, Poništi)
- mogućnost dodavanja gumba tj. prilagođavanja svojim potrebama

OKNO SLAJDOVA

- kartica Slajdovi prikazuje umanjene sličice slajdova koji čine prezentaciju; omogućuje lako premještanje, kopiranje, umetanje, brisanje slajdova
- kartica Struktura prikazuje sadržaj slajdova bez grafike; omogućuje lako uređivanje teksta





RADNI PROSTOR

- sadrži aktivan slajd (trenutačni slajd), a na njega se primjenjuju naredbe i akcije kako bi ga se dovelo u konačan izgled koji je pogodan za primjenu u prezentaciji

BILJEŠKE

- služe za upisivanje teksta kojim se opisuje pripadajući slajd
- sadržaj bilješki se nikad ne pojavljuje pri izvođenju prezentacije

GUMBI PRIKAZA

| | |
|---|---|
|  | → Normalno (Normal) - koristi se za uređivanje slajdova npr. unos teksta i grafike; najveći dio ekrana zauzima trenutni slajd |
|  | → Razvrstavač slajdova (Slide Sorter) - pregled svih slajdova u obliku umanjenih sličica; podešavanje rada prezentacije npr. dodavanje prijelaza, kontrola vremenskog trajanja pojedinog slajda itd. |
|  | → Dijaprojeksija (Slide Show) - pregled izvođenja prezentacije od trenutnog slajda |
|  | → Stranica s napomenama (Notes Page) - u gornjem je dijelu stranice prikazan trenutni slajd, a ispod njega tekstualni okvir za upis napomena uz slajd |

RAD S PREZENTACIJOM

SPREMANJE PREZENTACIJE

- gumb Office
- Save, Save As

ZATVARANJE PREZENTACIJE

- zatvaranje određene prezentacije
- zatvaranje programa

PRISTUP KARTICAMA I NAREDBAMA

Pristup naredbama putem tipkovnice:

- pritisnuti i otpustiti tipku Alt
- pojava slovni oznaka (odabir slova = odabir naredbe)

Tipkovni prečac:

- Ctrl + S** (spremanje prezentacije)
- Ctrl + M** (umetanje novog slajda)
- F5** (prikazivanje prezentacije)
- Shift + F5** (prikazivanje prezentacije od trenutnog slajda)

IZRADA PREZENTACIJA

UNOS SADRŽAJA NA SLAJD

- otvaranjem PowerPointa otvara se nova prazna prezentacija s početnim slajdom
- prvi slajd prezentacije obično sadrži naziv prezentacije te podnaslov ili ime autora
- za upis sadržaja kliknemo u tekstni okvir u koji želimo unijeti tekst
- tekst se uređuje na isti način kao i u Wordu (veličina i boja fonta, brisanje i dodavanje teksta itd.)
- tekstni okvir briše se na sljedeći način: označi se i pretisne tipka Delete