

Vežba 13

Vrste slajdova i raspored

Kada se otvori program PowerPoint 2003 na ekranu monitora se prikazuje slajd sa belom pozadinom, a na njemu se nalaze dva okvira isprekidana oivičenim linijama. Tekstovi *Click to add title* (Kliknite i dodajte naslov) i *Click to add subtitle* (Kliknite i dodajte podnaslov) služe kao vodič za pravljenje prezentacije.

1. Za dodavanje novih slajdova služi:

- komanda /
- prečicom na tastaturi <Ctrl>+<N>.
- prečicom na tastaturi <Ctrl>+<M>.
- prečicom na tastaturi <Ctrl>+<K>.

Znakom markirati tačan odgovor.

2. Prvi slajd se naziva *naslovni slajd* i ima posebne karakteristike u odnosu na ostale slajdove. Ostali slajdovi su *slajdovi sadržaja*. Naslovni slaj se može upotrebiti više puta uzastopce?

- Da.
- Ne.

3. Za uobličavanje slajda služi komanda **Format** u glavnom meniju PowerPointa. U padajućoj listi treba odabrati **Slide Layout**. Na desnoj strani monitora se pojavljuje paleta koja sadrži četiri grupe sa po nekoliko predložaka. Klikom na predložak slajd menja oblik?

- Da.
- Ne.

4. Dimenzije okvira se mogu menjati?

- Da.
- Ne.

13.1 Unos teksta na slajd

1. Pripremiti slajdove sa sledećim tekstem:

Osnove u pripremi sadržaja prezentacije

Ako predavanje traje oko 40 minuta, potrebno je oko 20-25 slajdova. Scenario prezentacije treba pripremiti pre nego što se sedne za računar.

Na jednom slajdu ne treba da bude mnogi sadržaja: ako je to samo tekst, onda slajd sadrži naslov i nekoliko kratkih teza koje predstavljaju siže trenutnog izlaganja. Bolje je da se sadržaj rasporedi na više slajdova. Kombinacije slika i teksta najbolje izgledaju ako na slajdu postoji samo jedna slika i vrlo malo teksta.

Unos teksta na slajd

Teze na slajdovima se uobičajeno pišu kao nabrajajući tekst tako da je svaki navod obeležen:

- Specijalnim znakom,
- Koristi se numeracija

Promena znaka za nabranje se vrši nad obeleženim tekstom.

Uklapanje teksta

Ako se pretera sa količinom teksta u okviru, PowerPoint pritiče u pomoć. Najpre se može primetiti da se font teksta automatski smanjio tako da svi redovi staju u okvir. Pored donje ivice okvira pojavljuje se oznaka. Klikom na ovu oznaku pojavljuje se meni koji nudi nekoliko mogućih opcija.

Prva akcija je već obavljena (AutoFit Text to Placeholder)

2. Za umetanje novog slajda potrebno je kliknuti između dva postojeća slajda, a zatim aktivirati komandu **I**nsert. U padajućoj listi izabrati **N**ew Slide.
3. Umetniti novi slajd između drugog i trećeg slajda sa sledećom sadržinom:

Nastavak

Dugme Picture otvara paletu za izbor sličice koja će služiti za početak navoda. Ako se pritisne dugme Customize, otvara se dijalog za izbor znaka iz tabele specijalnog fonta koji se zove Wingdings.

4. PowerPoint ima na raspolaganju nekoliko alatki i gotovih predložaka koji se mogu lako primeniti nad celim sadržajem prezentacije, u bilo kom trenutku izrade. Kada se u padajućoj listi odabere na desnoj strani ekrana se pojavljuje paleta **Slide Design** sa sličicama predložaka.
5. Ukoliko su slike male za pregled one se mogu povećati:
 - Da.
 - Ne.
6. PowerPoint koristi datoteke koje su logički povezane u sistemu, pa se program može pristupiti aktiviranjem datoteke koja se može preoznati po ikoni ili tipu. Za otvaranje i čuvanje datoteka koristi se standardni način.

Znakom markirati datoteke koje koristi PowerPoint

- Ime_datoteke.DOC,
- Ime_datoteke.XLS,
- Ime_datoteke.PPT,
- Ime_datoteke.PPS,
- Ime_datoteke.JPG,
- Ime_datoteke.POT.

13.2 Šeme boja

PowerPoint ima mogućnost koja umnogostručuje predloške koji stoje na raspolaganju. Naime, bez obzira da li je peimenjen ili nije neki predložak dizajna, program pruža mogućnost da se promeni opšta šema boja koja dominira u prezentaciji. PowerPoint nudi nekoliko mogućih paleta različitih boja, pri čemu se svi oblici očuvaju.

1. Zbog lakšeg uočavanja šeme boja na izgled prezentacije u paleti **Slide Design** i oknu zadataka **Design Templates** (predložci) treba izabrati predložak svetlije boje. Zatim u oknu zadataka izabrati **Color Schemes** (Šeme boja). Okno **Color Schemes** sadrži:

- dva predložka,
- četiri predložaka,
- osam predložaka,
- dvanaest predložaka.

Znakom markirati tačan odgovor.

2. Aktiviranjem padajuće liste **Format / Background...** otvara se dijalog za podešavanje boja pozadine slajda. Otvaranjem dodatnog dijaloga **More Colors** (više boja) korisnik može sam generisati boju pozadine.

- Da.
- Ne.

3. Dodatni dijalog **Fill Effects** (efekti popunjavanja) nudi mnoštvo kombinacija prelivanja boja, tekstura i obrazaca popune. Nakon izbora neke kombinacije potrebno je pritisnuti dugme **Preview** (pregled) za proveru čitljivosti sadržaja. Ukoliko sadržaj ima zadovoljavajući izgled pozadina se može primeniti na:

- jedan slajd;
- sve slajdove.

Znakom markirati tačan odgovor.

13.3 Unos grafičkih elemenata

1. Koristeći opciju **Insert / Picture / Clip Art...** uneti izabranu na izabrani slajd. Može se menjati:

- Položaj slike na slajdu;
- Veličina slike na slajdu;
- Sjajnost i kontrast slike;
- Boja slike.

2. Slika na slajd se može postaviti direktno iz datoteka korišćenjem komande

/ _____

3. Nazrtati grafikon programskim paketom Excel, a zatim taj grafikon preneti na slajd.

Datum

Predmetni nastavnik
