

# Vežba 15

## Master slajda

Master slajda omogućava prezentaciju prema zadatim standardima.

Svaki slajd, bez obzira na primenjeni raspored, predložak dizajna ili šemu boja, u trenutku dodavanja u prezentaciju preuzima osnovne oblike i odnose iz prototipa po imenu imaster sjalda. Osim što daje početni izgled slajdovima, master zadržava vezu sa njima , i to tako da se bilo koja izmena na njemu automatski prenosi na sve slajdove.

### 15.1 Zaglavlje mastera

1. Otvoriti novu, praznu prezentaciju na uobičajeni način. Novoj prezentaciji odmah dodati još jedan običan slajd, a zatim još jedan, primenjujući na njemu oblik *Naslov i tekst u dve kolone*. Na svim slajdovima dodatni neki tekst u sve okvire.
2. Aktivirati padajući meni  /  / . Tog trenutka nestaje polazni tekst slajda, a na ekranu monitora se pojavljuje nešto složeniji šablon koji ima pet okvira, a u njima opise koji navode kakav se tekst tu očekuje.
3. Kliknite u oblast naslova *Click to edit Master title style*. Dok je sav

tekst označen, služeći se padajućvom listom  /  izabrati:

- (a) Font: Vedrana,
- (b) Font style: Regular,
- (c) Size: 40,
- (d) Shadow .

U paleti boje fonta koji se nalazi u traci s alatkama odabrati plavu boju. Ukoliko ispis pređu dva reda donji okvir se smanjuje hvatanjem kružića koji se nalazi na sredini gornje ivice i povlačenje mišem nadole, da bi se povećao prostor između dva okvira.

4. U traci za alatke, koja se nalazi u donjem delu PowerPoint prozora, nalazi se traka sa alatkama za crtanje. Ukoliko nije vidljiva treba je aktivirati na uobičajeni način  / , a zatim upisati  u kvadrat koji se nalazi pored natpisa . U traci za alatke kliknuti na *Line* koja ima oblik linije. Pokazivač miša iznad slajda dobija oblik '+'. Povlačenje linije se vrši tako što se klikne ispod levog ugla naslovnog okvira, pa se bez puštanja tastera miša linija povuče do desne ivice pazeći da se iscrtava vodoravna linija. U traci za alatke kliknuti na  kliknuti na debljinu linije 3 pt.
5. U traci sa alatkama  odabrati komandu , čime je završena izmena mastera slajda.
6. Pregledati prezentaciju. Da li su svi slajdovi u novom fontu u boji i da li svi slajdovi sadrže nacrtanu liniju.

- Da.
- Ne.

## 15.2 Podnožje mastera

Za popunjavanje okvira na dnu stranice treba otvoriti padajuću listu  / , a zatim u prikazanom dijalogu izabrati karticu po imenu . Kartica omogućava uređivanje podnožja za sve slajdove. Na raspolaganju su tri vrste podataka, a moguće je pojedinačno uključivanje svakog od njih. Navedena polja se nalaze u grupi *Include on Slide*, a stanje pripreme se prikazuje na silueti slajda u donjem desnom uglu iznad koje piše *Preview*.

1. Datum i vreme se mogu postaviti tako da odgovaraju vremenu otvaranja prezentacije - *Update automatically*, gde se može odabrati neki od oblika ispisa. Druga opcija je fiksno definisani podatak, gde će se prosto ukucati željeni datum u polje *Fiksni*.
2. Broj slajda se odnosi na apsolutni redni broj slajda u prezentaciji.
3. Izbor polja *Update automatically* aktivira okvir u središnjem prostoru na dnu slajda i tu se može uneti bilo kakav tekst.

Opcija *Don't show on the title slide* (Ne prikazuj na naslovnom slajdu) čijim se uključanjem postiže da naslovni slajd ostane čist od podataka u podnožju.

## 15.3 Pakovanje prezentacije za prenos

1. Pakovanje prezentacije na CD se postiže primenom alatke  koja se nalazi u padajućem meniju:

- 
- 
-

2. Kada se CD odnese na mesto predavanja, u času umetanja u CD čitač, prezentacija se automatski pokreće.

- Da.
- Ne.

3. Da bi prezentacija bila funkcionalna na ciljnom računaru treba biti instaliran operativni sistem:

- Windows 98, *SE*
- Windows 2000,
- Windows XP
- Linux

4. Kada računar ne sadrži CD pisač sadržaj prezentacije se može čuvati u nekom folderu na hard disku računara.

- Da.
  - Ne.
- 
-