

TÉMA: Vytváření prezentací

Majitelka společnosti „Naše zahrada“ se rozhodla vytvořit pomocí PowerPointu prezentaci pro zahrádkářský kurz, který nabídne svým zákazníkům. Kromě připraveného textu použije také snímky ze staré prezentace použité při jiné příležitosti.

Zadání:

Vytvořte novou prázdnou prezentaci v aplikaci PowerPoint.

1. Do úvodního snímku **vepište text** nadpisu: *Jak se přesazuje strom* a podnadpis: *Kateřina Hrnčířová, Naše zahrada*.
2. Do prezentace **vložte nový snímek**.
3. Do nového snímku **vložte do příslušných zástupných symbolů** následující text:

Nadpis: *První kroky*

Text s odrážkami: *Volte k přesazení správnou dobu*

Připravte půdu

Ošetřete kořeny

4. V podokně **Osnova** vytvořte další snímek s následujícím textem:

Nadpis: *Převoz stromu*

Text s odrážkami: *Zacházejte s ním v rukavičkách*

Jedte pomalu

Buďte velmi opatrní

5. Vytvořte další snímek, jako **rozložení snímku** zvolte *Dva obsahy*. Snímek bude obsahovat nadpis *Shrnutí* a v levém sloupci následující text:

Naplánujte přesazení

Věnujte mu dostatek času

Kochejte se výsledky své práce

Pravý sloupec nechte zatím prázdný.

6. Na konec prezentace **vložte snímky 2, 3 a 4 z prezentace** uložené v souboru *Snímky.ppt*.
7. **Snímek 4 přesuňte** na konec prezentace.
8. Ke snímku 2 **vložte poznámku** s textem *Naplánujte celou akci a vymezte si na ni dost času, abyste ji nemuseli dělat ve spěchu*.
9. Na posledním snímku **přizpůsobte velikost zástupného znaku** (kde je text s odrážkami), textu.
10. Do posledního snímku **vložte textové pole** s textem *Společnost Naše zahrada Vás srdečně zve na další ze svých kurzů, který se bude konat příští víkend*.
11. Do **zápatí** všech **snímků** vložte **číslo snímku** a text *Naše zahrada*. Tyto údaje nezobrazujte na úvodním snímku.
12. **Prezentaci uložte** pod názvem *Skoleni.pptx*.

Řešení

Řešení:

Spustit aplikaci PowerPoint přes tlačítko **Start/Všechny programy/Microsoft Office/Microsoft Office PowerPoint 2007**. Po spuštění aplikace bude automaticky vytvořena nová prázdná prezentace s prázdným úvodním snímkem. Tato prezentace má pracovní název *Prezentace1*, prezentaci je třeba uložit pod vlastním jménem, viz poslední bod.

1. Kliknout na zástupný znak nadpisu, vepsat text dle zadání. Obdobným způsobem umístit kurzor do druhého zástupného znaku a vepsat další text.
2. Karta **Domů**/skupina **Snímky**/tlačítko **Nový snímek**. Za úvodní snímek prezentace bude vložen nový snímek, který bude mít automaticky rozložení *Nadpis a obsah*.
3. Pro vložení textu do zástupných znaků postupovat obdobně jako v bodu 1.
4. Zobrazit podokno **Osnova** (záložka **Osnova** v levém podokně) - místo miniatur snímků bude nyní v podokně zobrazen text snímků. Tento text je se snímky propojen, tzn. že lze text vepisovat také pomocí podokna **Osnova**. Vytvořit nový snímek - umístit kurzor na konec posledního řádku v osnově, vytvořit novou položku pomocí klávesy **Enter**. Bude vytvořena nová položka stávajícího seznamu. Snížit úroveň této položky - karta **Domů**/skupina **Odstavec**/tlačítko **Snížit úroveň seznamu**. Automaticky bude vytvořen nový snímek. Pozn. Tento způsob zápisu se používá pro rychlé vkládání textu do snímků. Vepsat text dle zadání, nové položky vytvářet pomocí klávesy **Enter**, pro seznam položek je třeba zvýšit úroveň (zvětšit odsazení) seznamu za nadpisem.
5. Karta **Domů**/skupina **Snímky**/šipka u tlačítka **Nový snímek/Dva obsahy**. Obdobným způsobem jako v bodě 1 nebo 4 vložit text do nadpisu a levého sloupce.
6. Karta **Domů**/skupina **Snímky**/šipka u tlačítka **Nový snímek/Znovu použít snímky.../v pravé části okna se zobrazí podokno **Znovu použít snímky**. Odkaz **Otevřít soubor aplikace PowerPoint** (nebo šipka tlačítka **Procházet/Procházet soubory...**)/v dialogovém okně **Procházet** najít prezentaci dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Kliknutím v podokně na příslušné snímky dle zadání vložit snímky na konec prezentace. Podokno **Znovu použít snímky** zavřít křížkem vpravo nahoře.**
7. Zobrazit v levém podokně miniatury snímků (záložka **Snímky**), uchytit myší snímek 4 a přesunout jej na konec prezentace.
8. Zobrazit snímek 2 (kliknout a miniaturu snímku v levém podokně nebo se přemístit na snímek pomocí svislého posuvníku). V **Normálním zobrazení** (výchozí zobrazení) je ve spodní části okna zobrazeno podokno **Poznámky**. Zde vložit text dle zadání. Tento text nebude po spuštění prezentace vidět, slouží pouze jako poznámka pro předvádějícího (např. poznámky k jednotlivým snímkům).
9. Vybrat zástupný znak textu na příslušném snímku dle zadání, karta **Nástroje kreslení/záložka Formát**/skupina **Styly tvaru**/spouštěč dialogového okna **Formát tvaru** (šipka vpravo dole)/kategorie **Textové pole**/skupina **Přizpůsobit/Přizpůsobit velikost tvaru textu**. Dále upravit velikost zástupného znaku dle vlastních představ (uchopit myší libovolný roh tvaru, táhnout).
10. Karta **Vložení**/skupina **Text**/tlačítko **Textové pole**/tažením myši nakreslit obrysy textového pole, vložit text dle zadání. Ručně vytvořená textová pole na první pohled vypadají jako zástupné znaky, nejsou však součástí osnovy. Pomocí těchto polí se do prezentace vkládá méně důležitý text (popisky, poznámky apod.).

11. Karta **Vložení**/skupina **Text**/tlačítko **Záhlaví a zápatí**/záložka **Zápatí**/zatrhnout **Číslo snímku a Zápatí**, vepsat text dle zadání, zatrhnout **Nezobrazovat na úvodním snímku**, tlačítko **Použít u všech**.
12. Tlačítko **Office/Uložit**, v dialogovém okně **Uložit jako** zvolit umístění a zadat název prezentace dle zadání (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Zavřít prezentaci tlačítkem **Office/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zadání