



AKADEMIA
SPOŁECZEŃSTWA
INFORMACYJNEGO

Dariusz Kessel

PowerPoint w sztuce prezentacji

B06

v. 1.0

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

OFEK
OGÓLNOPOLSKA FUNDACJA
EDUKACJI KOMPUTEROWEJ

SPIS TREŚCI

1. Tworzenie prostej prezentacji zawierającej teksty i grafikę. Wykorzystanie schematów: projektu, kolorów i animacji w projekcie slajdu	3
2. Przejście slajdu, prezentacja ciągła, pps.....	11
3. Wstawianie obiektów w szablonie.	16
4. Animacja niestandardowa: efekty specjalne, synchronizacja animacji	20
5. Wstawianie obiektów z innych aplikacji i ich animacja.....	25
6. Wydruki prezentacji i notatki, łączenie prezentacji poprzez kopiowanie slajdów.....	29
7. Łączenie prezentacji z innymi dokumentami, aplikacjami, obiektami poprzez przyciski akcji	32
8. Tworzenie hiperłączy w prezentacji	35
9. Praca z gotowymi prezentacjami	41
10. Konwersja prezentacji do różnych formatów – zalety i wady.....	43

Objaśnienie piktogramów wykorzystanych w treści podręcznika



ćwiczenie



zapamiętaj



ważna informacja



krok po kroku



przykłady

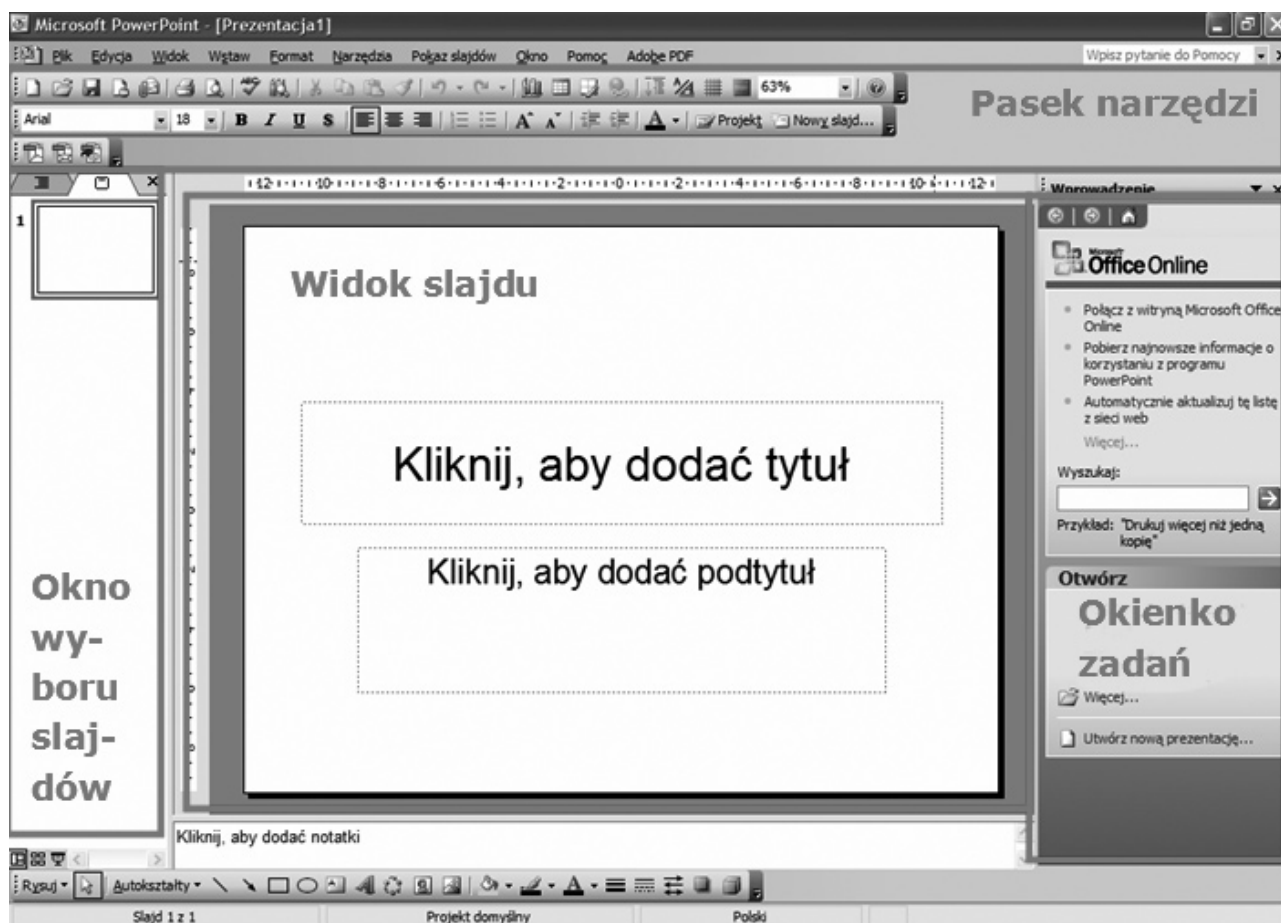
1. Tworzenie prostej prezentacji zawierającej teksty i grafikę. Wykorzystanie schematów: projektu, kolorów i animacji w projekcie slajdu.

1.1. Zapoznanie z ekranem, elementami sterującymi i podstawowymi funkcjami PowerPointa

W wielu miejscach obecnie konieczne jest prezentowanie koncepcji rozwojowych, ofert handlowych czy własnych dokonań przed większym gronem odbiorców. Kiedyś często były do tego celu wykorzystywane rzutniki pisma. Dzisiaj korzystamy z komputerów, projektorów i oprogramowania do tworzenia pokazów i prezentacji multimedialnych. Jednym z najpopularniejszych programów służących do tworzenia takich dokumentów jest *Microsoft PowerPoint*. W tej części szkolenia poznamy możliwości jego wersji *Microsoft Office PowerPoint 2003*.

Okno programu po uruchomieniu pokazane jest na rysunku 1-1.

Rysunek 1-1. Okno PowerPointa.



W czasie tworzenia slajdów na ekranie będą widoczne podpowiedzi (jak na rysunku) informujące o elementach, które można wstawiać na slajdach.

Przewidziano kilka różnych formatów slajdów przeznaczonych dla wielu zastosowań (wyłącznie tekstowe, z elementami rysunkowymi, plikami multimedialnymi).

1.2. Tworzenie prezentacji z wykorzystaniem standardowych układów slajdów.



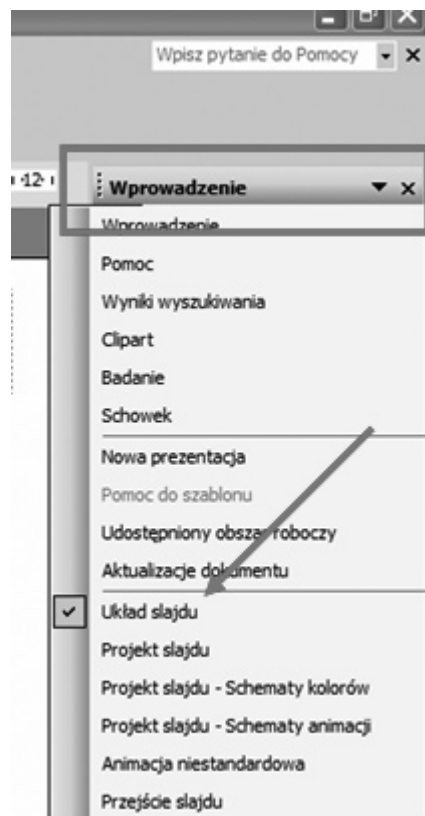
Ćwiczenie 1. Dostępne rodzaje slajdów.

W pierwszym ćwiczeniu zapoznamy się z różnymi rodzajami slajdów dostępnymi w programie *PowerPoint*.

Pierwszy slajd zatytułujemy **Pierwsza prezentacja** – wpisujemy ten tekst po kliknięciu na tekście **Kliknij, aby dodać tytuł**. Po kliknięciu na drugiej ramce wpisujemy tam swoje imię i nazwisko. Korzystając z narzędzi tekstowych (rodzaj czcionki, wielkość kolor) znajdujących się w pasku narzędzi możemy dokonać zmiany wyglądu tekstu.

Jak już wspomniano, w *PowerPoincie* dostępnych jest kilkanaście schematów układu slajdu i różnych rodzajów zawartości. Aby ułatwić sobie wybieranie dostępnych rodzajów slajdów możemy rozwinąć listę u góry **Okienka zadań** (górny prostokąt na rysunku 1-2) i z menu wybrać **Układ slajdu** (oznaczony strzałką na rysunku 1-2). Dzięki temu możemy szybko modyfikować układ wstawionego slajdu.

Rysunek 1-2. Lista dostępnych widoków okienka zadań.

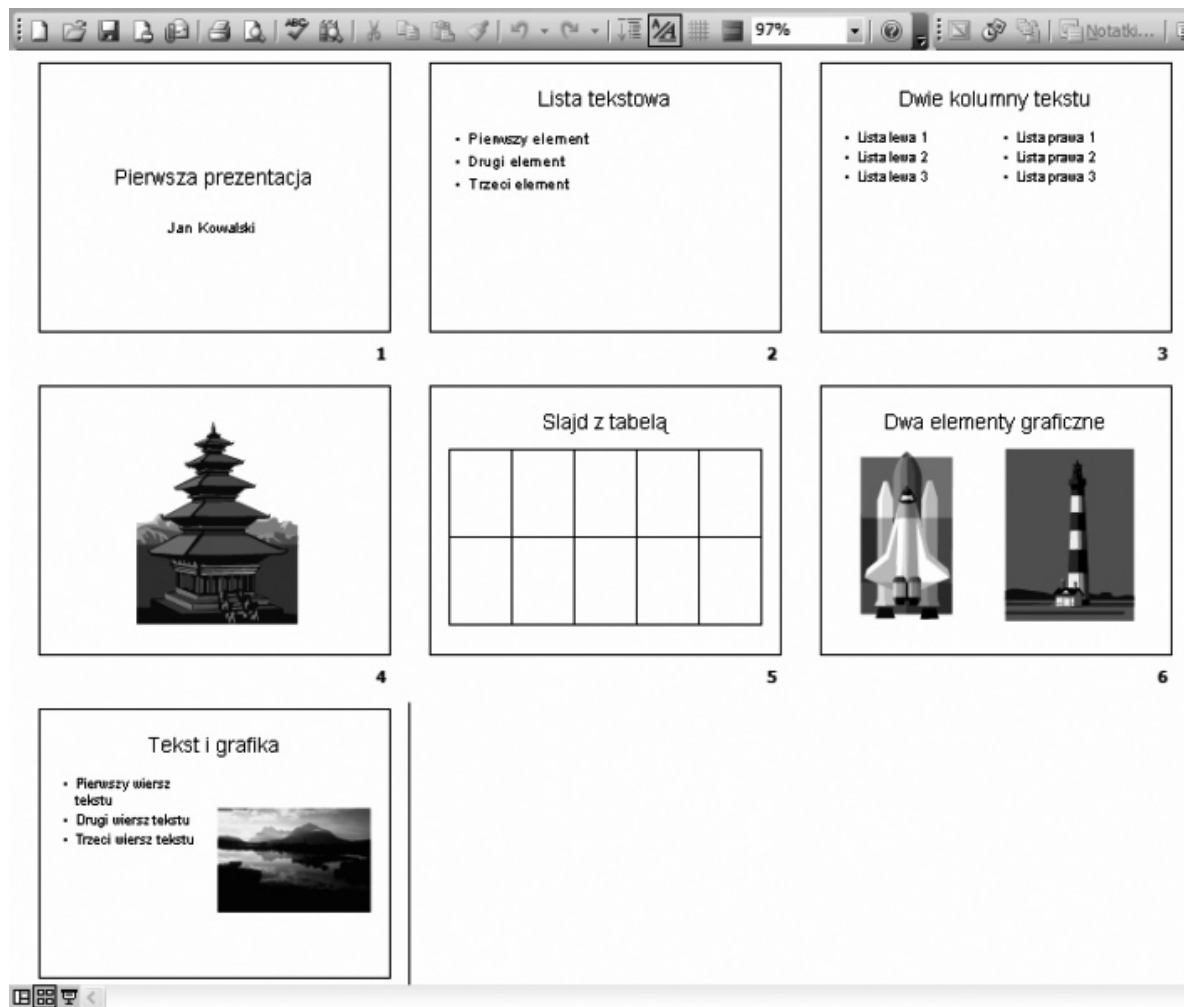


Wstawimy teraz następujące typy slajdów:

-  tytuł i tekst
-  tytuł i tekst 2-kolumnowy
-  zawartość
-  tytuł i zawartość
-  tytuł i 2 elementy zawartości
-  tytuł tekst i zawartość

Na wszystkich slajdach zawierających element typu **zawartość** wstawić klipart, grafikę lub tabelę. Końcowy efekt przedstawia rysunek 1-3 (użyto widoku sortowania slajdów – wybrać odpowiednią opcję z menu **Widok**).

Rysunek 1-3. Widok prezentacji z wstawionymi slajdami.



Na zakończenie zapisujemy naszą prezentację w pliku o nazwie **pierwsza**.

1.3. Zastosowanie schematów slajdów do modyfikowania ich wyglądu



» **Ćwiczenie 2.** Wykorzystanie dostępnych projektów slajdów do zmiany wyglądu slajdu.

W kolejnym ćwiczeniu zapoznamy się z możliwościami formatowania slajdu poprzez gotowe projekty i schematy kolorów.

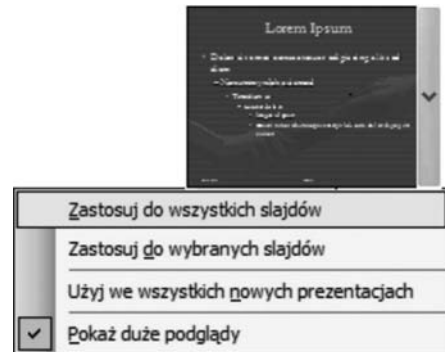
Najpierw otworzymy naszą pierwszą prezentację i zapiszemy ją z nazwą **druga** (menu **Plik** → **Zapisz jako...**, podajemy nową nazwę i **Enter**).

Z listy nad okienkiem zadań wybieramy **Projekt slajdu** (patrz rysunek 1-2). Pojawia się tam zestaw dostępnych projektów pokazany na rysunku 1-4.

Rysunek 1-4. Dostępne szablony projektów slajdów.



Rysunek 1-5. Podręczne menu szablonu projektu.

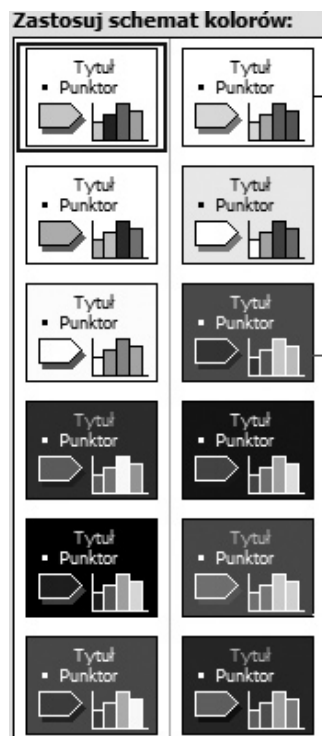


Po kliknięciu na odpowiednim szablonie projektu wszystkie slajdy zostaną sformatowane w ten sam sposób. Jeśli klikniemy na miniaturce slajdu przy prawej krawędzi (pojawia się tam szary pasek ze strzałką w dół) zobaczymy menu podręczne (rysunek 1-5), w którym można zdecydować o stosowaniu tego projektu tylko do wybranego slajdu, a nie do wszystkich jak jest standardowo. Po zakończeniu wprowadzania zmian zapisujemy prezentację (CTRL+S lub ikonka z dyskieta w standardowym pasku narzędzi)

1.4. Wykorzystanie schematów kolorów

Ponad miniaturkami slajdów pokazującymi wygląd slajdu znajduje się łącze **Schematy kolorów**, które pozwala na zmianę (w ramach kilku zestawów) kolorów używanych w prezentacji poprzez szablon projektu. Warto zwrócić uwagę, że liczba dostępnych zestawów kolorystycznych jest zależna od wybranego szablonu. Na rysunku 3-6 pokazano przykładowy zestaw szablonów kolorów.

Rysunek 1-6. Przykładowy zestaw schematów kolorów.



Wybieranie schematu kolorów dla slajdu i zestawu slajdów odbywa się analogicznie, jak dla szablonu projektu (kliknięcie na prostokącie symbolizującym schemat stosuje go do wszystkich slajdów, po kliknięciu przy prawej krawędzi możemy zastosować schemat tylko do wybranych slajdów).

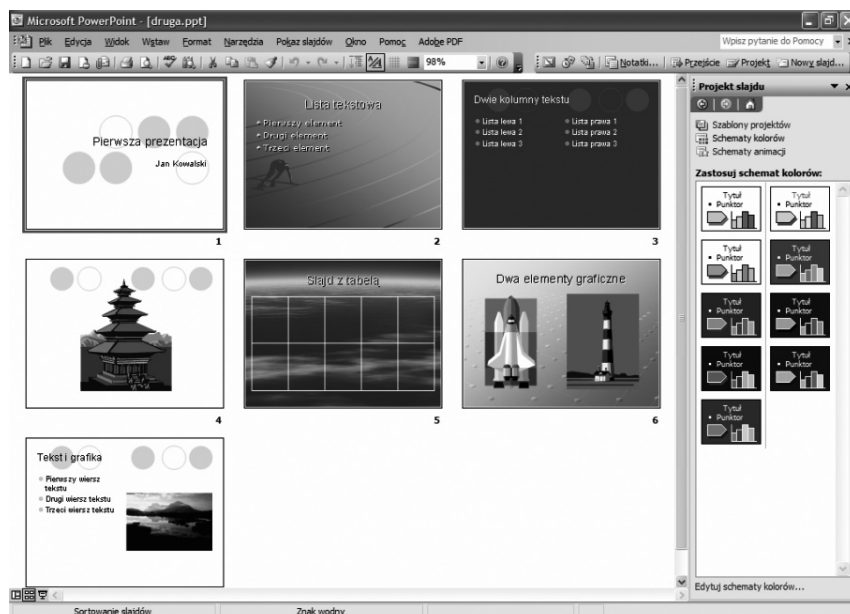


Ćwiczenie 3. Dostosowywanie schematu kolorów do potrzeb.

Wykorzystując dostępny zestaw schematów kolorów zmienić kolory trzech slajdów w prezentacji. Po dokonaniu zmian zapisać prezentację na dysku z nazwą **druga_inne_kolory**.

Przykładowy widok prezentacji po zmianach pokazuje rysunek 1-7.

Rysunek 1-7. Prezentacja po zastosowaniu różnych schematów kolorów.



1.5. Zastosowanie animacji na slajdach.

W wielu przypadkach korzystne może być zmodyfikowanie standardowego sposobu przedstawiania zawartości slajdów – zamiast pokazywania całej jego zawartości prezentujemy tylko wybrane elementy, a pozostałe pojawiają się w odpowiedniej chwili (po kliknięciu myszą przez prowadzącego lub po upływie określonego czasu). Takie efekty nazywamy animacją slajdu. Innym efektem jest przejście slajdu określające sposób **zamiany** jednego slajdu drugim. Tymi technikami zajmiemy się w dalszej części szkolenia.

Zastosowanie na slajdach animacji może znacznie zwiększyć efektywność przekazu informacji. Dzięki tym funkcjom możemy łatwiej skupić uwagę odbiorców na pożądanym elemencie prezentacji.

Animacje mogą dotyczyć poszczególnych elementów slajdu (tekst – całe ramki z tekstem, poszczególne wiersze a nawet litery, elementy graficzne). Efektów animacyjnych (wliczając warianty) jest bardzo dużo i trzeba pamiętać o zasadzie umiaru. Nie można dopuścić do tego, aby przytłoczyć treść formą.



Ćwiczenie 4. Stosowanie efektów animacyjnych na slajdach.

Do zapoznania się z efektami wizualnymi w prezentacji wykorzystamy prezentację o nazwie **druga**, którą – zaraz po otwarciu – zapiszemy z nową nazwą **trzecia**.

Pierwszy krok przy definiowaniu animacji elementów slajdu to zaznaczenie obiektu lub obiektów, które mają być animowane. Jeśli w okienku zadań po prawej stronie ekranu nie jest widoczna lista **Animacja niestandardowa** – wybieramy ją z rozwijanej listy okienka zadań. Widok listy przedstawia rysunek 1-8 (lista ta została podzielona na trzy części – standardowo te fragmenty są pionowym paskiem).




Rysunek 1-8. Okno animacji niestandardowej.



Następnie z listy **Dodaj efekt** wybieramy – po kliknięciu na strzałce w dół – wersję efektu (**Wejście**, **Wyróżnienie** lub **Wyjście**) i jej wariant z „wiszącego menu”. W kolejnym kroku możemy określić sposób **uruchamiania** animacji, jej kierunek i szybkość. W tym celu na liście pokazanej w środkowej części rysunku klikamy na strzałce w dół w odpowiednim wierszu i modyfikujemy odpowiednie ustawienia. Dostępna tam jest między innymi możliwość określania długości trwania poszczególnych animacji składowych.

Na drugim slajdzie naszej prezentacji spowodujemy, że początkowo na ekranie pojawi się tylko tytuł oraz pierwszy wiersz „wyliczniki”. Kolejne pojawią się dopiero po kliknięciu myszą.

Kolejne kroki:

-  po wyświetleniu drugiego slajdu zaznaczamy pierwszy wiersz, który NIE MA się pojawić na ekranie od razu
-  w oknie definiowania animacji dodajemy efekt (przycisk **Dodaj efekt**) i określamy jego pozostałe pożądane cechy
-  kroki te powtarzamy kolejno dla wszystkich pozostałych wierszy do wyświetlenia „na polecenie” (czyli po kliknięciu)

Zapisujemy prezentację bez zmiany nazwy i przystępujemy do samodzielnego ćwiczenia 5.



Ćwiczenie 5. Stosowanie efektów animacji.

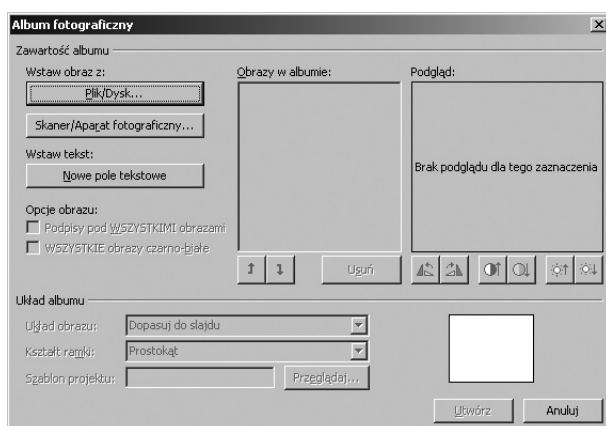
W otwartej prezentacji dodać efekty animacji niestandardowej do elementów tekstowych na slajdach. Porównać efekt wizualny różnych wariantów efektów (np. przylot z lewej i prawej) Sprawdzić efekty zastosowania różnych opcji dodatkowych na sposób pojawiania się animacji na ekranie. Po zakończeniu ćwiczenia zapisać prezentację na dysku z nazwą **trzecia-Moje_Efekty**.











Ćwiczenie 6. Tworzenie prezentacji ze zdjęć wakacyjnych.

Obecnie wiele osób posiada aparaty cyfrowe pozwalające na bardzo szybkie przenoszenie zdjęć do komputera. Także dostęp do skanera pozwalającego na zamianę zdjęć tradycyjnych na postać cyfrową jest coraz łatwiejszy. Korzystając z możliwości *PowerPointa* możemy bardzo szybko przygotować pokaz slajdów zawierający zdjęcia z naszych wojaży.

Rysunek 1-9. Okno wstawiania albumu fotograficznego.



Kolejne kroki:

-  zamykamy otwarte prezentacje (**CTRL+F4**) okno *Power Pointa* powinno mieć szare tło
-  wybieramy z menu **Wstaw** → **Obraz** → **Nowy album fotograficzny**
-  w oknie przedstawionym na rysunku 1–9 klikamy na przycisku **Plik/Dysk** jeśli nasze zdjęcia są już w komputerze lub **Skaner/Aparat fotograficzny** jeśli dopiero chcemy je w komputerze umieścić (my mamy na dysku - Trener poda lokalizację)
-  w oknie wyboru plików odszukujemy odpowiedni katalog i zaznaczamy pliki przeznaczone do naszej prezentacji (kolejne zaznaczamy z naciśniętym klawiszem **Ctrl**) i klikamy na przycisku **Wstaw**
-  po powrocie do okna pokazanego na rysunku 1–9 możemy dokonać zmiany kolejności slajdów (przyciski ze strzałkami pod listą nazw plików)
-  możliwe jest niewielkie skorygowanie jasności i kontrastu obrazka (zaznaczamy na liście i klikamy na przyciskach pod oknem podglądu - dwa przyciski w środku zmieniają kontrast, dwa z prawej jasność, a lewe służą do obracania),
-  można także umieścić na wszystkich lub wybranych slajdach pole tekstowe, do którego wpisemy opis zdjęcia - na liście **Układ obrazu** wybieramy wariant zawierający fragment z **tytułem** - różnią się liczbą zdjęć na slajdzie), zaznaczenie pola **Podpisy pod wszystkimi obrazkami** spowoduje wykonanie tej operacji dla wszystkich slajdów (zamiast tylko do zaznaczonego)
-  na liście **Kształt ramki** można wybrać sposób prezentowania zdjęcia na slajdzie (w owalu, z zaokrąglonymi rogami itp.)

Po utworzeniu pokazu zdjęć można dodać dowolny szablon slajdu, opisy zdjęć i obowiązkowo zapisać prezentację z nazwą **Wakacje1**.

Wykorzystując zdjęcia w innych folderach wskazanych przez Trenera przygotować jeszcze dwie prezentacje tego typu i zapisać je jako **Wakacje2** i **Wakacje3**. Będziemy z nich później korzystać.

2. Przejście slajdu, prezentacja ciągła, pps.

2.1. Przejście slajdu.

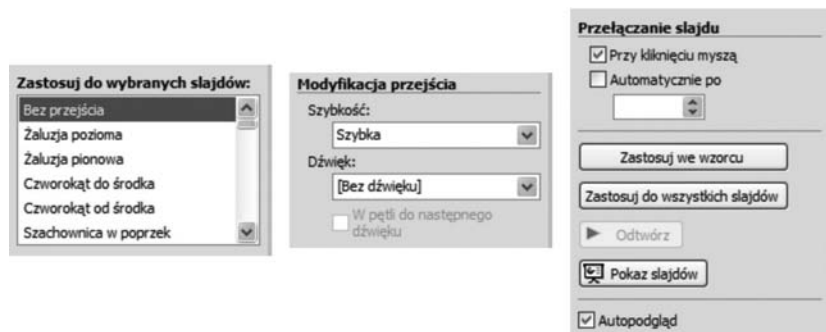
W poprzedniej części szkolenia zapoznaliśmy się z jedną z metod uatrakcyjnienia pokazu slajdów – animowaniem. Wspomniano tam o innej możliwości modyfikowania wyglądu i sposobu zamieniania poprzedniego slajdu następnym czyli **przejściu slajdu**.

Dzięki temu możemy zmienić czas zmiany oraz określić efekty wizualne i dźwiękowe towarzyszące zmianie slajdu na ekranie. Standardowo poprzedni slajd znika i w jego miejsce pojawia się natychmiast następny. Wykorzystanie przejść pozwala na użycie kilkudziesięciu różnych efektów wizualnych „uzbrojonych” w praktycznie dowolną liczbę efektów dźwiękowych (oprócz dźwięków dostarczonych z pakietem możemy dodać dowolną liczbę własnych).

Do zapoznania się z efektami wizualnymi w prezentacji wykorzystamy prezentację o nazwie druga, którą – zaraz po otwarciu – zapiszemy z nową nazwą **piąta**.

Następnie z menu **Pokaz slajdów** wybieramy opcję **Przejście slajdu** co spowoduje pojawienie się po prawej stronie ekranu panelu, w którym możemy wybierać rodzaje przejść między slajdami oraz określać bardziej szczegółowo ich cechy (np. czas trwania oraz sposób uruchamiania przejścia). Widok panelu przedstawia rysunek 2-1.

Rysunek 2-1. Okno wyboru przejścia slajdu



Korzystając z listy po lewej określamy efekt przejścia slajdu. Środkowy wycinek umożliwia definiowanie prędkości efektu i dodanie efektu dźwiękowego (predefiniowanego lub dodanego z pliku dźwiękowego dowolnego typu znanego Windows -

MP3, WAV, MID itp.). Część panelu pokazana po prawej stronie rysunku umożliwia określenie zdarzenia powodującego zmianę slajdu (kliknięcie myszą i/lub upływanie określonego czasu). Przycisk **Pokaz slajdów** uruchamia pokaz slajdów zaczynając od aktualnie wyświetlonego.



Ćwiczenie 7. Wykorzystanie przejścia slajdu.

Dla każdego slajdu w prezentacji zastosować inny efekt przejścia slajdu. obejrzeć efekty podczas pokazu. Dokonać zmiany efektów i/lub ich cech (np. prędkości) i ponownie obejrzeć pokaz.

2.2. Tworzenie prezentacji ciągłej

W niektórych zastosowaniach konieczne jest odtwarzanie prezentacji w sposób ciągły – po wyświetleniu ostatniego slajdu powinno nastąpić ponowne wyświetlenie pierwszego. Zmiany slajdów następują co określony czas. Typowe zastosowania to prezentacje reklamowe, krótkie zestawy informacji handlowych, tzw. kioski informacyjne (np. w muzeach czy na dworcach).





Prezentacja przeznaczona do takiego wyświetlania nie powinna mieć zbyt wielu slajdów, aby oczekiwanie na ponowne wyświetlenie potrzebnego slajdu nie trwało zbyt długo. Również należy poprawnie określić czasy wyświetlania poszczególnych slajdów tak, aby można było zapoznać się z ich zawartością tekstową.

Określanie czasu wyświetlania slajdów odbywa się po zaznaczeniu określonego slajdu i określeniu w oknie **Przejdźcie slajdu** czasu, po którym ma nastąpić automatyczna jego zmiana. Można w tym samym oknie zdefiniować sposób przejścia slajdu. Kliknięcie na przycisku **Zastosuj do wszystkich slajdów** spowoduje określenie jednakowego czasu, jak i efektu przejścia dla całej prezentacji.

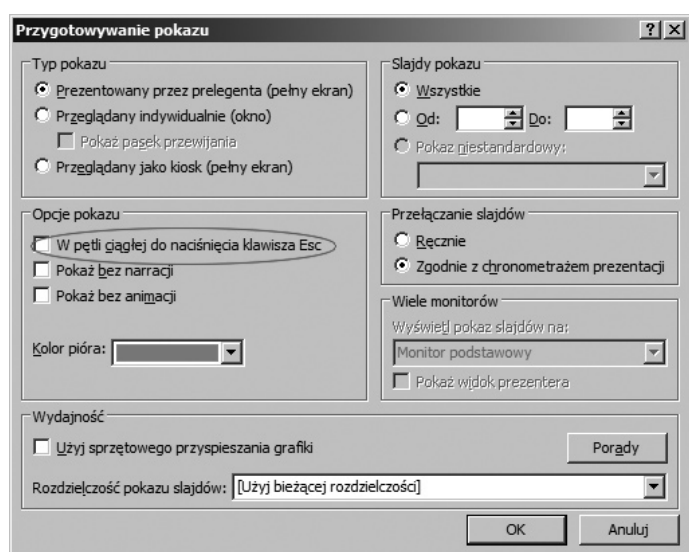


Ćwiczenie 8. Tworzenie prezentacji ciągłej.

Kolejne kroki:

-  tworzymy prezentację składającą się z około 8-10 slajdów
-  definiujemy dla prezentacji szablon projektu odpowiedni dla zawartości
-  dla każdego slajdu zdefiniować czas jego wyświetlania
-  sprawdzić – po uruchomieniu prezentacji – poprawność dobrania czasów i efektów.

Rysunek 2-2. Okno „Przygotowanie pokazu”



Dotychczasowe działania spowodowały powstanie automatycznie działającej prezentacji. Następny krok spowoduje jej „zapętlenie”.

Wybieramy **Pokaz slajdów** → **Przygotuj pokaz** a następnie w oknie przedstawionym na rysunku 2-2 zaznaczamy pole **W pętli ciągłej ...** (otoczone na rysunku elipsą) i klikamy w oknie na **OK**.

Na zakończenie ćwiczenia zapisujemy dokument na dysku z nazwą **Prezentacja ciągła**.

2.3. Tworzenie automatycznie uruchamianego pokazu slajdów.

Stosowany przez nas do tej pory format zapisu (plik z rozszerzeniem ppt) jest typowy dla *PowerPointa* i pozwala na dowolne wykorzystywanie pliku. Możemy go otworzyć w celu dokonania modyfikacji w prezentacji, możemy uruchomić pokaz slajdów, ale dopiero po uprzednim otwarciu w programie. Można zapisać prezentację w taki sposób, że automatycznie następuje uruchomienie pokazu.

Służy do tego celu format zapisu **Pokaz programu PowerPoint**. Jeśli plik zapiszemy w tym formacie, będzie on miał rozszerzenie **pps**. Podwójne kliknięcie na takim pliku powoduje, że następuje uruchomienie *PowerPointa*, załadowanie naszej prezentacji i natychmiastowe uruchomienie prezentacji. Po jej zakończeniu *PowerPoint* ulega automatycznemu zamknięciu. Dzięki temu użytkownik prezentacji nie musi wykonywać dodatkowych operacji związanych z jej uruchomieniem. Również ograniczony jest dostęp do poprawiania prezentacji. Przerwanie prezentacji (np. przez naciśnięcie klawisza Esc na klawiaturze) zamyka program. Dostęp do edycji prezentacji uzyskujemy jedynie przez **ręczne** uruchomienie programu, a następnie otwarcie pliku zawierającego pokaz slajdów.

Wynika z tego, że format ten przeznaczony jest przede wszystkim do zapisywania gotowych prezentacji, przeznaczonych do „normalnej eksploatacji”.



Ćwiczenie 9. Zapisywanie pokazu slajdów.

Tworzenie pokazu slajdów z prezentacji można chyba określić, jako trywialne – należy zapisać prezentację zmieniając typ pliku na **Pokaz programu PowerPoint**. Nazwę, folder docelowy określamy dokładnie tak samo, jak w przypadku zapisywania standardowego pliku.

2.4. Zapisywanie prezentacji przenośnej.



Przedstawione dotychczas metody zapisywania prezentacji wymagają zainstalowania *PowerPointa* na komputerze, gdzie ma być prezentowany pokaz. Powoduje to problemy tam, gdzie używane są inne programy do tworzenia prezentacji. Microsoft umożliwił wyświetlanie prezentacji po zapisaniu ich w postaci tzw. prezentacji przenośnej. Można wtedy dokonać integracji prezentacji z przeglądarką i oglądać pokaz na dowolnym komputerze.




Ćwiczenie 10. Tworzenie prezentacji przenośnej.

W ćwiczeniu tym zapiszemy w postaci przeglądarki przenośnej prezentację o nazwie **pierwsza**.


Kolejne kroki:

-  otwieramy prezentację **pierwsza**
-  wybieramy z menu **Plik** → **Spakuj na dysk CD**

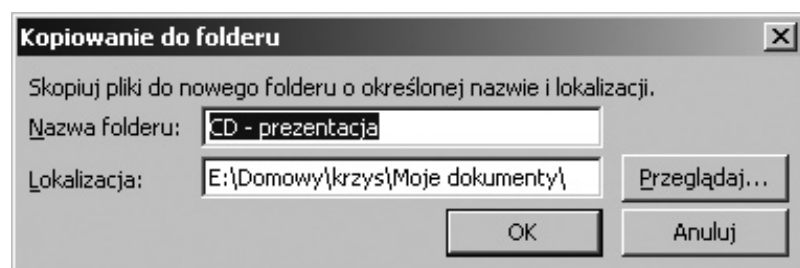
 w oknie dialogowym przedstawionym na rysunku 2-3 wybieramy **Kopiuj na dysk CD** (wykorzystujemy wtedy standardową funkcję nagrywania dysków CD dostępną w systemie Windows XP - warunkiem jest umieszczenie w nagrywarce komputera zapisywalnej płyty CD; zwracam uwagę na to, że zapis plików na płycie uruchamiany jest natychmiast) lub **Kopiuj do folderu** co umożliwia zapisanie przenośnej prezentacji w dowolnie wybranym folderze w celu późniejszego wykorzystania (nagrania na płycie czy wysłania pocztą elektroniczną). Proponuję wybrać ten drugi wariant - folder docelowy **Moje dokumenty**


Rysunek 2-3. Okno wyboru lokalizacji prezentacji przenośnej.




 po kliknięciu na przycisku **Kopiuj do folderu** pojawi się przedstawione na rysunku 2-4 okno, w którym określamy folder docelowy

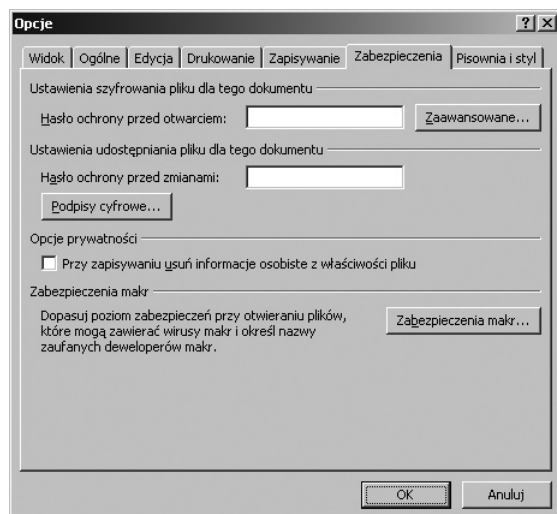
Rysunek 2-4. Okno określania folderu docelowego zapisu.



 we wskazanym w oknie z rysunku 2-4 folderze (dolne pole) następuje utworzenie folderu o nazwie podanej w górnym polu. Jego zawartość wystarczy do dokonania pokazu bez wykorzystywania *PowerPointa*. W folderze tym znajduje się plik o nazwie **play.bat**, którego możemy użyć dla uruchomienia pokazu prezentacji.

 Przy zapisywaniu prezentacji przenośnej być może warto wykorzystać możliwość zabezpieczenia prezentacji przed nieautoryzowanymi zmianami przez zastosowanie hasła zabezpieczającego przed zmianami. Należy w tym celu wybrać z menu **Narzędzia**→**Opcje** i na karcie **Zabezpieczenia** okna dialogowego (patrz rysunek 2-5) wprowadzić odpowiednie hasło zezwalające na dokonywanie modyfikacji (pole **Hasło ochrony przed zmianami**).

Rysunek 2-5. Karta okna Opcji pozwalająca na wprowadzanie haseł.



3. Wstawianie obiektów w szablonie.

Wykorzystywanie *PowerPointa* w firmach często powiązane jest ze stosowaniem standardowego wyglądu slajdu, dodawaniem elementów graficznych (np. logo firmy) do slajdów.

Zamiast stosować ręczną metodę ustawiania wyglądu slajdu możemy zastosować techniki modyfikowania szablonu slajdu, a następnie użyć poprawionego szablonu do tworzenia wszystkich prezentacji firmowych.



3.1. Modyfikowanie istniejącego szablonu.



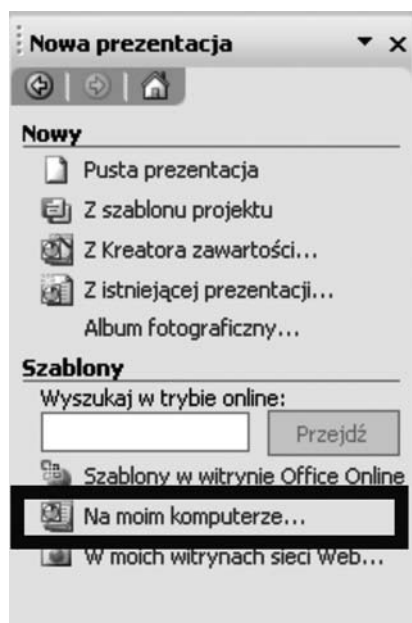
Ćwiczenie 11. Tworzenie własnego szablonu z szablonu standardowego.


W ćwiczeniu tym dokonamy modyfikacji istniejącego szablonu i zapiszemy go jako nowy szablon do późniejszego wykorzystania.

Kolejne kroki:

-  otwieramy *PowerPointa*
-  w oknie zadań przełączonym do trybu **Nowy dokument** (rysunek 3-1) klikamy na łączu **Na moim komputerze** w części **Szablony**

Rysunek 3-1. Okno tworzenia nowego dokumentu.



-  w oknie wyboru szablonu wybieramy kartę **Szablony projektów**, a następnie szablon przeznaczony do modyfikacji (proponuję **Kimono**) i klikamy przycisk **OK**

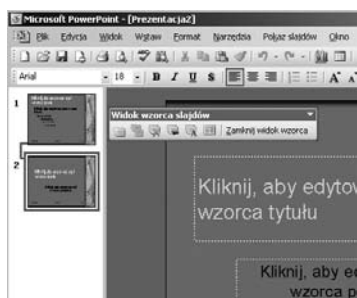


Rysunek 3-2. Okno wyboru szablonu prezentacji.



- ❗ w celu zmiany wyglądu szablonu należy wybrać z menu **Widok** → **Wzorzec** → **Wzorzec slajdów**
- ❗ na ekranie pojawi się (patrz rysunek 3-3) zmieniony pasek nawigacyjny slajdów pokazujący dwa slajdy – jest to graficzna reprezentacja dwóch rodzajów slajdów, które są w szablonie (szablon slajdu tytułowego oraz zwykłego slajdu) oraz **plywający** pasek narzędziowy **Widok wzorca slajdów** (jego główne zadanie to dostarczenie przycisku zamykania widoku wzorca)

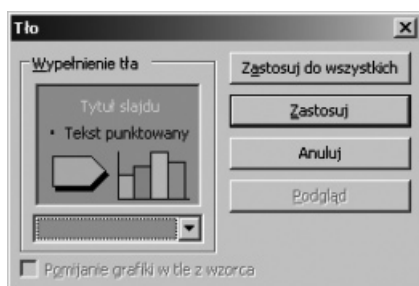
Rysunek 3-3. Widok fragmentu okna wzorca slajdów.



- ❗ po wybraniu po lewej stronie slajdu tytułowego (uwaga: slajd tytułowy jest na dole i oznaczony jest numerem 2) możemy dokonać zmiany wyglądu wzorca tego slajdu – proponuje zmodyfikować kolor tła oraz kolor czcionki dla tytułu



- ❗ w celu zmiany koloru tła należy wybrać z menu **Format** → **Tło** i w oknie dialogowym pokazanym na rysunku 3-4 wybrać inny kolor oraz kliknąć przycisk **Zastosuj do wszystkich** – wybrany kolor tła zostanie przypisany także dla wzorca zwykłego slajdu

Rysunek 3-4. Okno doboru tła slajdu.



- ❗ łatwo zauważyć, że na slajdzie znajduje się symbol graficzny, który – oprócz „dostarczenia” grafiki po prawej stronie powoduje dodanie do slajdu pasków otaczających go od góry, dołu i oddzielających grafikę od obszaru tekstu

- ❗ zmianę koloru tekstu uzyskujemy po jego kliknięciu i wybraniu odpowiedniego koloru czcionki w dowolny, wygodny sposób (menu kontekstowe, menu **Format** → **Czcionka**, pasek narzędziowy)

-  po przełączeniu się na wzorzec slajdu zwykłego (slajd z numerem 1 w oknie wyboru slajdów) zmieniamy kolory i/lub inne atrybuty tekstów na tym wzorcu (tło jest już ujednolicone)
-  ostatnim krokiem jest zapisanie zmodyfikowanego szablonu z odpowiednią nazwą - wybieramy z menu **Plik** → **Zapisz jako**, a następnie w oknie zmieniamy typ pliku na **Szablon** (zauważ automatyczną zmianę folderu docelowego - **NIE ZMIENIAMY GO**), wprowadzamy odpowiednią nazwę naszego szablonu (np. **pierwszy**) i klikamy przycisk **Zapisz**.

3.2. Tworzenie nowego szablonu z wykorzystaniem elementów graficznych (kliparty, grafika).









W kolejnej części zajmiemy się przygotowaniem własnego szablonu. Rozpoczniemy od pustego slajdu i „czystego” szablonu. Dodamy odpowiednie elementy graficzne, tło, ustawimy kolory czcionek, a efekt pracy zapiszemy jako własny szablon.



Ćwiczenie 12. Tworzenie nowego szablonu.

Ćwiczenie rozpoczynamy od uruchomienia *PowerPointa*. Standardowo pojawia się pusty, biały slajd tytułowy i jest to pożądanym w tym ćwiczeniu punktem startu.

Dalsze kroki:

-  wybieramy z menu **Widok** → **Wzorzec** → **Wzorzec slajdów**
-  z podręcznego menu okna wyboru slajdów (po lewej stronie naszego slajdu) wybieramy opcję **Nowy wzorzec tytułów**
-  dzięki temu mamy w oknie wyboru slajdów dwa wzorce - slajdu tytułowego i zwykłego slajdu
-  po zaznaczeniu slajdu tytułowego dokonujemy ustawienia tła (menu **Format** → **Tło**) - podobnie jak poprzednio wykorzystujemy przycisk **Zastosuj do wszystkich** dzięki czemu wybrany kolor i/lub wzór tła zostanie przypisany także dla wzorca zwykłego slajdu
-  w kolejnym kroku modyfikujemy kolory czcionek, ich rodzaj itp. - oczywiście na obu wzorcach
-  w ostatnim kroku umieszczamy w prawym górnym rogu obu wzorców slajdów dowolnie wybrany klipart (na obu ten sam) - będzie pełnił rolę znaku firmowego
-  dodatkowo w dolnej części wzorca zwykłego slajdu umieścimy w polu opisanym jako **Obszar stopki** tekst będący nazwą firmy
-  na zakończenie pracy zapisujemy nasz szablon (przypominam o zmianie typu zapisywanego pliku na **Szablon**) - proponuję nazwę **MójSzablon**



Ćwiczenie 13. Wykorzystanie stworzonego szablonu przy tworzeniu prezentacji.

W celu wykorzystania stworzonego szablonu przy tworzeniu nowej prezentacji należy w oknie zadań (po prawej stronie ekranu) wybrać opcję **Nowa prezentacja**, a następnie kliknąć na łączu **Z szablonu projektu** w części **Nowy** (patrz rysunek 3-1). W wyświetlonym oknie dialogowym na karcie **Ogólne** zobaczymy nasze dwa szablony (**pierwszy** i **MójSzablon**). Warunkiem pojawienia się naszych własnych szablonów jest zapisanie ich w proponowanym automatycznie folderze **Szablony**. Jest on umieszczony w profilu użytkownika na stacji roboczej lub na serwerze (w zależności od konfiguracji komputera).

4. Animacja niestandardowa: efekty specjalne, synchronizacja animacji.

Z animacjami elementów slajdu zapoznaliśmy się w pierwszej części naszego kursu. Pozwalają one na uatrakcyjnienie prezentacji informacji na ekranie (zarówno tekstowych, jak i graficznych). Jednak omówione wtedy warianty nie wyczerpują katalogu możliwości *PowerPointa*, jak i nie zawsze pozwalają na stworzenie takiej postaci zewnętrznej, jaka jest nam potrzebna.

Podczas tworzenia prezentacji występuje niekiedy potrzeba stosowania nietypowych animacji. *PowerPoint* pozwala na tworzenie bardzo zaawansowanych i efektownych animacji. Dzięki możliwościom eksportu takich animacji do formatu HTML (zostanie omówiona pod koniec tego kursu) znacznie ułatwiono publikowanie w Internecie informacji uatrakcyjnających strony WWW oraz zwiększających ich komunikatywność. Przykład takiego wykorzystania *PowerPointa* będzie omówiony w jednym z ćwiczeń.

4.1. Animacja niestandardowa elementów slajdu.

PowerPoint pozwala nam na stworzenie prezentacji, w której animowane będą w rozmaity sposób elementy tekstowe i graficzne, a zastosowane efekty możemy w wieloraki sposób dostosowywać do naszych potrzeb.






Ćwiczenie 14. Animacja niestandardowa elementu graficznego.

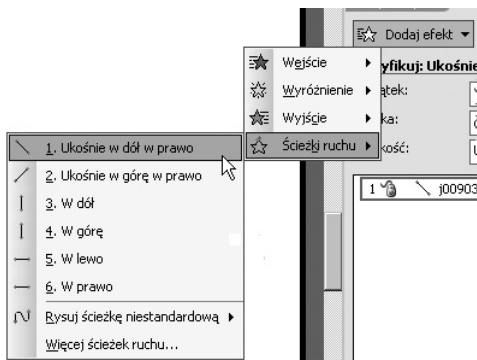
W ćwiczeniu tym wprowadzimy element graficzny po skosie z lewego górnego narożnika na środek slajdu.

Do ćwiczenia wykorzystamy prezentację **druga**. Bezpośrednio po otwarciu zapiszemy ją z nową nazwą **animacja niestandardowa** (menu **Plik** → **Zapisz jako...**, podajemy nową nazwę i **Enter**). Następnie dodamy animację niestandardową do slajdu, na którym umieściliśmy wyłącznie element graficzny (powinien to być slajd z numerem 4).

Kolejne kroki:

-  w celu dodania niestandardowej animacji należy zaznaczyć obiekt, który ma być animowany (a więc w naszym przypadku zaznaczamy klipart)
-  następnie wybieramy z menu **Pokaz slajdów** → **Animacja niestandardowa**
-  w wyświetlonym po prawej stronie oknie zadań wybieramy z listy **Dodaj efekt wariant** **Ścieżki ruchu** a następnie z wiszącego menu **Ukośnie w dół w prawo** (rysunek 4-1)

Rysunek 4-1. Wybór efektu animacji niestandardowej.



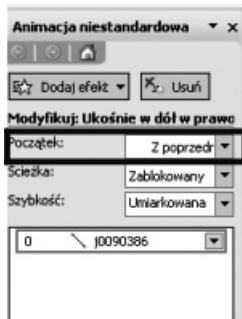
na skutek wstawienia tego typu efektu na slajdzie pojawi się linia rozpoczynająca się zieloną strzałką, a zakończona czerwoną będącą ścieżką ruchu naszego obiektu. Może ona być zarówno przesuwana, jak i przedłużana/skracana

łatwo zauważyć, że nasz obrazek po pierwsze jest animowany po kliknięciu myszy i po drugie jakby „ucieka” z ekranu

w celu dopasowania ścieżki ruchu dokonamy modyfikacji kształtu i położenia ścieżki ruchu tak, aby jej początek (zielona strzałka) znajdował się w lewym górnym rogu ekranu, a koniec (strzałka czerwoną) mniej więcej w jego środku - końce ścieżki ruchu określają położenie początkowe i końcowe środka animowanego obiektu

dla zmodyfikowania sposobu działania animacji (animacja „na wejście” slajdu, a nie dopiero po kliknięciu) wybieramy na liście **Początek** wariant **Z poprzednim** (rysunek 4-2)

Rysunek 4-2. Opcje modyfikacji efektu animacji.



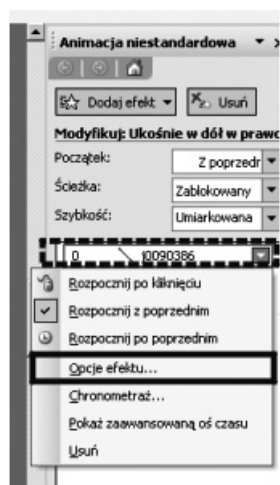
po kliknięciu odpowiedniego przycisku (**Odtwórz**) można sprawdzić sposób wyświetlania naszego slajdu


Po wprowadzeniu własnego efektu animacyjnego można dokonać jego dalszej modyfikacji (np. zmiany czasu „wjazdu”, sposobu jego rozpoczynania i kończenia). W tym celu należy

rozwinąć listę opcji wstawionego uprzednio efektu animacyjnego (oznaczona przerywaną ramką na rysunku 4-3)

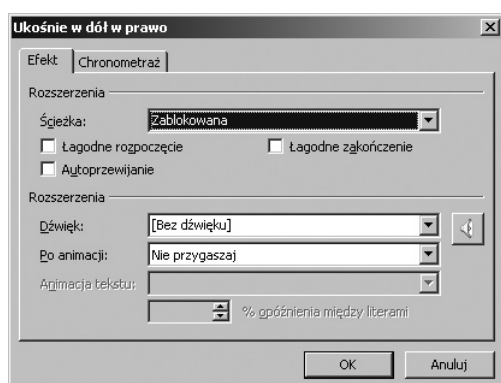
z listy wybrać wariant **Opcje efektu...** (oznaczony na rysunku 4-3 ciągłą ramką)


Rysunek 4-3. Sposób otwierania okna właściwości niestandardowej animacji




 w przedstawionym poniżej na rysunku 4-4 oknie dialogowym można dokonać ustawienia odpowiednich parametrów animacji

Rysunek 4-4. Okno ustawiania parametrów animacji niestandardowej.



 karta **Chronometraż** okna z rysunku 4-4 pozwala na określenie parametrów czasowych (np. czasu animacji - jeśli dostępne na liście czasy nie odpowiadają naszym potrzebom można wpisać wartość czasu wykonywania animacji

-  Zdefiniowany w tym ćwiczeniu efekt jest dostępny także w zestawie **Wejście** pod nazwą **Przylot**. Po odpowiednim ustawieniu opcji **Kierunek** można uzyskać zbliżony efekt, jednak nie ma możliwości zmiany wielu parametrów, które umożliwia zaprezentowana metoda.

4.2. Animacja standardowa i synchronizacja animacji obiektów.

Korzystając z możliwości animacyjnych *PowerPointa* możemy przygotować bardzo atrakcyjne animacje wykorzystujące więcej elementów animowanych.

W ćwiczeniu opracujemy slajd pokazujący sposób dotarcia do określonego punktu (np. siedziby firmy) z dwóch różnych miejsc (np. najbliższych przystanków komunikacji miejskiej).



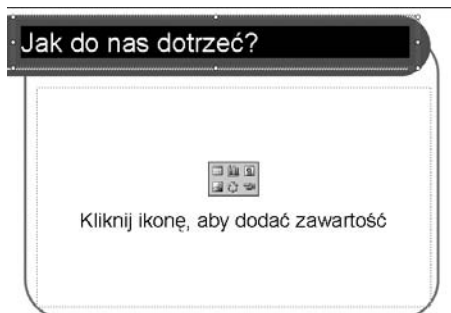
Ćwiczenie 15. Animujemy klientów idących do naszej firmy.

W ćwiczeniu tym umieścimy na slajdzie fragment planu miasta, a następnie pokażemy przy pomocy animowanych sylwetek, jak dotrzeć do siedziby firmy z najbliższych przystanków komunikacji masowej. Do pracy wykorzystamy prezentację **Animacja niestandardowa**.

Kolejne kroki:

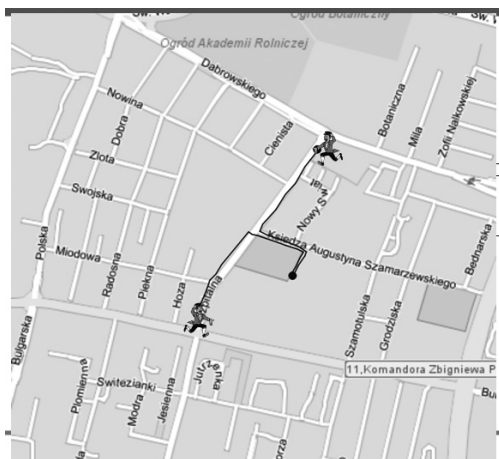
- ❗ w prezentacji dodajemy na końcu pusty slajd o układzie **Tytuł i zawartość**
- ❗ jako tytuł wprowadzamy tekst **Jak do nas dotrzeć?** Widok slajdu pokazuje rysunek 4-5 (oczywiście wybrany szablon slajdu nie musi być ten sam)

Rysunek 4-5. Widok slajdu w trakcie pracy.




- ❗ w kolejnym kroku wstawimy na slajd fragment planu Poznania znajdujący się w pliku o nazwie **mapka.tif** w folderze wskazanym przez Trenera (klikamy na lewej ikonce dolnego rzędu opcji dodawania zawartości)
- ❗ na mapce tej zaznaczone są ścieżki ruchu, którymi poruszać się będzie nasz „ludzik”
- ❗ w następnej kolejności dodajemy do naszego slajdu dwie sylwetki z pliku **sylwetkap.wmf** i **sylwetka.l.wmf** (są to lustrzane odbicia tego samego obrazka), odpowiednio zmniejszamy rysunki i ustawiamy obie sylwetki na krokach początkowych trasy dojścia (wygląd mapki po tych działaniach prezentuje rysunek 4-6)

Rysunek 4-6. Mapa z naniesionymi sylwetkami.




- ❗ zaznaczamy sylwetkę skierowaną twarzą w prawo (zaznaczony na rysunku 4-6), a następnie w okienku zadań wybieramy **Animację niestandardową**
- ❗ w kolejnym kroku z listy **Dodaj efekt** wybieramy **Ścieżki ruchu** → **Rysuj ścieżkę niestandardową** → **Krzywa**
- ❗ kursor zmienia kształt na cienki krzyżyk, którym kreślimy linię (przez kolejne kliknięcia) pokrywającą się z wykreśloną na mapce linią (dla przypomnienia - zakończenie linii po podwójnym kliknięciu w punkcie końcowym)
- ❗ Dla poprawy dokładności można zmienić skalę wyświetlania slajdu (**Widok** → **Powiększenie**)
- ❗ w analogiczny sposób określamy ścieżkę ruchu drugiego ludzika

 w kolejnym kroku zaznaczamy w oknie **Animacji niestandardowej** obie pozycje (w ramce na rysunku 4-7), a następnie z listy **Początek** wybieramy **Z poprzednią** - spowoduje to jednoczesną animację obu sylwetek

Rysunek 4-7. Okno wyboru rodzaju animacji.



 w ostatnim etapie ustalamy czas trwania animacji oraz - opcjonalnie - liczbę powtórzeń (w podręcznym menu zaznaczonych animacji wybieramy **Chronometraż**, czas animacji - pole **Szybkość** - można wpisać, lista **Powtórzenie** - wybieramy odpowiednią opcję lub wpisujemy liczbę powtórzeń)

Po wykonaniu tych kroków możemy obejrzeć efekty naszej pracy. Jednak najpierw należy zapisać prezentację (chyba najłatwiej przez **CTRL+S**). Uruchomienie prezentacji od początku - **F5**, od bieżącego slajdu - **SHIFT+F5**.

W ostatniej części tego kursu zajmiemy się zamianą utworzonej prezentacji na stronę internetową, która pokaże sposób dotarcia do firmy w atrakcyjny sposób.

5. Wstawianie obiektów z innych aplikacji i ich animacja.

PowerPoint pozwala na wprowadzanie najrozmaitszych obiektów na slajdy. Mogą to być - jak już wiemy - klipy i rysunki. Jest to tylko niewielka część dostępnych składników slajdów. W zasadzie nie ma ograniczeń, jakie typy obiektów mogą być wstawiane. Zgodnie z ogólną koncepcją środowiska Windows możemy umieścić na slajdzie dowolny obiekt wytworzony w tym środowisku (dźwięk, sekwencję wideo, film z dźwiękiem, animację, tabelę itp.). Część z tych obiektów możemy wstawiać korzystając z przycisków na slajdzie, inne wymagają użycia opcji z menu (**Wstaw** → **Obiekt**). Cechy te powodują, że *PowerPoint* jest bardzo wygodnym i elastycznym narzędziem do tworzenia urozmaiconych pokazów.






Ćwiczenie 16. Wstawianie tabeli do slajdu.

W ćwiczeniu tym zapoznamy się z możliwościami umieszczania na slajdzie tabeli, do której następnie wstawimy potrzebne dane.





Realizację zadania rozpoczniemy od utworzenia nowej prezentacji, w której zastosujemy dowolny szablon i wprowadzimy tytuł prezentacji **Wstawiamy obiekty**.

Następnie dodamy - za slajdem tytułowym - slajd typu **Tytuł i zawartość**.

Dalsze kroki wstawiania tabeli i jej zawartości:

-  klikamy na ikonie w lewym górnym rogu pola wstawiania obiektów graficznych
-  w oknie dialogowym określamy liczbę wierszy i kolumn tabeli i klikamy **OK**
-  następuje wstawienie tabeli i automatyczne wyświetlenie paska narzędziowego **Tabele i krawędzie** służącego do modyfikowania wyglądu tabeli

Wykorzystując przyciski tego paska narzędziowego można dokonać modyfikacji następujących elementów wyglądu tabeli:

-  rodzaj krawędzi;
-  łączenie kilku komórek tabeli w jedną oraz dzielenie jednej komórki na kilka części;
-  definiowanie wypełnienia komórek lub całej tabeli;
-  rodzaj wyrównania zawartości (do górnej krawędzi, centralnie, do dolnej krawędzi).

Położenie krawędzi poziomych i pionowych (czyli wielkość komórek tabeli) zmieniamy przez ich przeciągnięcie.

Wypróbuj możliwości ustalania wyglądu tabeli wykorzystując opisane uprzednio możliwości. Na zakończenie zapisujemy prezentację akceptując proponowaną nazwę **Wstawiamy obiekty**.



Ćwiczenie 17. Dodajemy dźwięki do slajdu.




W wielu przypadkach ciekawym urozmaicheniem pokazu slajdów będzie ilustracja dźwiękowa - muzyka czy szum wiatru (przy prezentacji zdjęć z wietrznych wakacji na Mazurach).

W ćwiczeniu tym zajmiemy się technikami dodawania dźwięków do slajdu. *PowerPoint* pozwala na dodawanie dźwięków jako podkładu uruchamianego w momencie wyświetlenia slajdu - jest to dźwięk będący cechą przejścia slajdu (może być „wykonany” jednorazowo lub powtarzany do napotkania w pokazie innego tego typu dźwięku) lub wstawianie łącza do zewnętrznego pliku dźwiękowego (odtworzenie takiego pliku następuje albo automatycznie wraz z otwarciem slajdu lub po kliknięciu, w zależności od potrzeb możemy określić wielokrotne odtwarzanie takiego pliku, jego odtwarzanie zawsze kończy się po kliknięciu myszą lub naciśnięciu dowolnego klawisza).

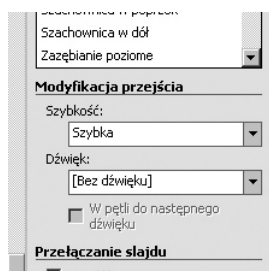
Do pracy nad dźwiękami wykorzystamy prezentację **Wstawiamy obiekty**, która została utworzona w poprzednim ćwiczeniu. Skorzystamy z krótkich plików muzycznych znajdujących się w folderze wskazanym przez Trenera.


W pierwszej części ćwiczenia zajmiemy się dodaniem dźwięku poprzedzającego pojawienie się slajdu na ekranie.


Kolejne kroki:

-  dodajemy na końcu prezentacji nowy slajd z dowolną zawartością
-  wybieramy z menu **Pokaz slajdów** → **Przejdźcie slajdu** (lub wybieramy **Przejdźcie slajdu** w **Okienku zadań**)
-  w części **Okienka zadań** przedstawionej na rysunku 5-1 wybieramy z listy dźwięk, który ma towarzyszyć pojawieniu się slajdu na ekranie

Rysunek 5-1. Fragment okienka zadań do wstawiania dźwięku.










 zaznaczenie opcji **W pętli do następnego...** spowoduje odtwarzanie wybranego dźwięku aż do napotkania w prezentacji następnego dźwięku lub zakończenia pokazu (a więc będzie on odtwarzany także na kolejnych slajdach - zakładając, że nie będą one miały przypisanego własnego dźwięku).

 Zamiast kilku dźwięków dostarczonych razem z *PowerPointem* można zastosować dowolny plik dźwiękowy (tylko w standardzie WAV), który znajduje się na dyskach naszego komputera. W celu uniknięcia problemów z odtwarzaniem własnych dźwięków wskazane jest, aby przed wstawieniem dźwięku do slajdu skopiować odpowiedni plik do folderu, w którym jest zapisana tworzona prezentacja. Przy jej przenoszeniu na inny komputer należy pamiętać, by plik dźwiękowy został także przeniesiony.

W drugim etapie „udźwiękowania” slajdu wstawimy plik dźwiękowy, który będzie mógł być dowolnego typu „odtwarzalnego” na naszym komputerze (a więc także MP3, WMA czy MIDI).

Kolejne kroki:

-  dodajemy na końcu prezentacji nowy slajd z dowolną zawartością
-  wybieramy z menu **Wstaw**→ **Filmy i dźwięki**→ **Dźwięk z pliku**
-  w oknie dialogowym wskazujemy odpowiedni plik dźwiękowy (obowiązuje podobna zasada, jak opisana po wstawieniu dźwięku towarzyszącego pojawieniu się slajdu na ekranie)
-  w okienku dialogowym określamy sposób przyszłego odtwarzania dźwięku (**Automatycznie** - po pojawieniu się slajdu na ekranie lub **Po kliknięciu myszą** - gdziekolwiek na slajdzie)
-  po wstawieniu pliku dźwiękowego na slajdzie pojawia się rysunek małego głośniczka, który można wyłączyć z wyświetlania w czasie pokazu (w podręcznym menu rysunku wybieramy **Edytuj Obiekt dźwiękowy** i zaznaczamy pole **Ukryj ikonę ...**, w tym samym okienku można włączyć odtwarzanie dźwięku w pętli a także głośność dźwięku - górna opcja i przycisk z głośnikiem)
-  Dźwięk wstawiony w opisany powyżej sposób będzie odtwarzany (także po włączeniu odtwarzania w pętli) tylko do kliknięcia myszą lub naciśnięcia klawisza na klawiaturze.
-  Jeśli chcielibyśmy uzyskać efekt odtwarzania dźwięku (np. utworu muzycznego) podczas całego pokazu musimy użyć na pierwszym slajdzie dźwięku typu **Przejdźcie slajdu** i włączyć opcję **W pętli do następnego...**. Dodatkowo nie wolno na żadnym slajdzie w prezentacji użyć jakiegokolwiek innego dźwięku (wyłączy on dźwięk „globalny”).




Ćwiczenie 18. Wstawianie dowolnego obiektu na przykładzie filmu

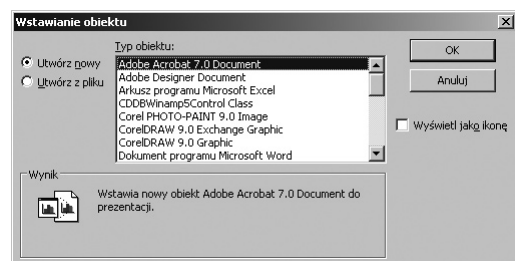
Przy wstawianiu obiektów stosujemy opcję **Wstaw**→ **Obiekt**. W oknie dialogowym dokonujemy wyboru kategorii obiektu (z listy aplikacji), a następnie korzystając z możliwości wybranego programu (zmienia się częściowo menu programu) tworzymy nowy obiekt na slajdzie (np. rysunek w *Paint-cie*). Jest to metoda uniwersalna, ale powoduje konieczność oswojenia się z wykorzystywaniem opcji programu „autorskiego” naszego obiektu na tle *PowerPointa*. Dodatkowym minusem jest to, że jedynym miejscem zapisu gotowego obiektu jest prezentacja *PowerPointa*. Utrudnia to wykorzystanie go w innych dokumentach.

Można jednak skorzystać z wariantu wstawienia gotowego obiektu (utworzonego wcześniej w programie macierzystym) poprzez wstawienie go z pliku istniejącego na dysku.

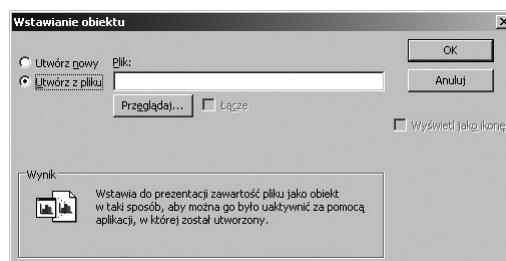
Kolejne kroki:







 w oknie przedstawionym na rysunku 5-2 (wywołujemy je przez opcję **Wstaw** → **Obiekt**) zaznaczamy opcję **Utwórz z pliku** (okno zmienia swoją postać na przedstawioną na rysunku 5-3)

Rysunek 5-2. Okno wstawiania nowego obiektu.



Rysunek 5-3. Okno wstawiania obiektu z pliku.



-  w oknie przedstawionym na rysunku 5-3 klikamy na przycisku **Przełączaj** i wskazujemy plik z obiektem do wstawienia
-  zaznaczenie opcji **Łącze** spowoduje powiązanie obiektu na dysku z jego kopią umieszczoną w prezentacji. Dzięki temu będzie następowała automatyczna aktualizacja obiektu po zmianie pliku na dysku (przy otwieraniu prezentacji pojawi się pytanie o aktualizację łącza - odpowiadamy twierdząco)
-  zaznaczenie opcji **Wyświetl jako ikonę** spowoduje wyświetlenie ikony symbolizującej program macierzysty zamiast rzeczywistego obiektu. Dla niektórych typów plików wyświetlenie obiektu nie jest możliwe - np. filmów - w tym przypadku wstawienie bez zaznaczenia tej opcji spowoduje umieszczenie na slajdzie tekstu będącego pełną nazwą pliku, po zaznaczeniu omawianej opcji będzie wstawiona ikona programu macierzystego, której podpisem będzie nazwa pliku.
-  Po wstawieniu obiektu, który nie może być bezpośrednio pokazany (np. film) lub nie może być wyświetlony w całości (np. kilkustronicowy dokument Worda) uzyskujemy dostęp do jego „pełnowartościowej” wersji poprzez podwójne kliknięcie na jego ikonie, nazwie lub podglądzie widocznym na slajdzie.
-  Wstawienie do prezentacji obiektu utworzonego w programie, którego nie ma na komputerze „prezentacyjnym” powoduje, że mogą wystąpić problemy z jego odtworzeniem. Dokładniej mówiąc - jeśli na innym komputerze nie można wykorzystać pliku przez podwójne kliknięcie, nie będzie można go zobaczyć także w prezentacji.
-  Przy wstawianiu obiektu z pliku warto dokonywać tego z pliku umieszczonego w tym samym folderze, w którym zapisujemy prezentację.

6. Wydruki prezentacji i notatki, łączenie prezentacji poprzez kopiowanie slajdów.

Podstawowym zastosowaniem dokumentów przygotowywanych przy pomocy *PowerPointa* jest ich prezentacja na ekranie komputera czy z wykorzystaniem rzutnika multimedialnego. Jednak często trzeba prezentacje wydrukować (choćby w celu dostarczenia uczestnikom prezentacji). Jest także możliwość prezentowania slajdów przez klasyczny rzutnik pisma wymagający folii. Po wykonaniu wydruku na arkuszach folii możemy wykorzystać ją także przy braku rzutnika podłączanego do komputera. Także praca zespołowa nad prezentacją może wymagać drukowania.

6.1. Dodawanie notatek i drukowanie prezentacji.

Drukowanie jest niezbędne przy wykorzystywaniu jednej z możliwości *PowerPointa* – tworzenia notatek dla prelegenta. Nie są one prezentowane na ekranie, a mogą zawierać wskazówki dla prowadzącego pokaz (uwagi dotyczące zawartości lub sposobu prezentowania kolejnych slajdów). W pierwszym ćwiczeniu zapoznamy się z techniką wstawiania notatek dla prowadzącego, w kolejnym nauczymy się konfigurowania wydruku (slajdów oraz notatek).



Ćwiczenie 19. Dodawanie w prezentacji notatek dla prowadzącego.

Proces dodawania notatek jest bardzo prosty. Pole przeznaczone na ich wpisywanie jest widoczne (przy standardowym układzie ekranu) poniżej slajdu. Przez przeciągnięcie krawędzi dzielącej obszary notatek i slajdu można powiększyć widoczny fragment zestawu notatek. „Pojemność” pola notatek jest praktycznie nieograniczona. Informacje umieszczane w tym oknie mogą być formatowane analogicznie, jak teksty na slajdzie.




Zadanie – do dwóch-trzech wybranych slajdów dodać notatki.


Na zakończenie zapisać prezentację z nazwą **Prezentacja z notatkami**.



Ćwiczenie 20. Drukowanie prezentacji.

Drukowanie prezentacji można wykonać w następujących trybach

-  wydruk slajdów – następuje drukowanie każdego slajdu na osobnej kartce
-  wydruk materiałów informacyjnych – zależnie od parametrów możemy uzyskać na jednej stronie wydruk od 1 do 9 slajdów (oczywiście pomniejszonych), ciekawostką jest dodanie przy 3 slajdach drukowanych na stronie linii ułatwiających zrobienie notatek; tajemnicą pozostaje to, dlaczego tylko przy trzech slajdach na stronie
-  konspekt – wydruk analogiczny do widoku konspektu możliwego do uzyskania po lewej stronie ekranu (drukowane są wyłącznie tytuły slajdów)


 strony notatek - na każdej stronie wydruku pojawia się w górnej części zmniejszona wersja slajdu, a w dolnej notatki.

Dzięki tym wariantom możemy dostosować sposób drukowania slajdów do aktualnych potrzeb.

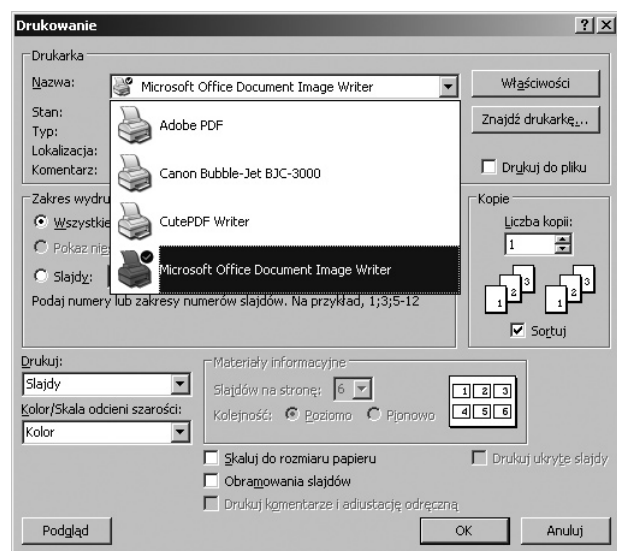
W ćwiczeniu tym zapoznamy się z różnymi wariantami drukowania dostępnymi w *PowerPoincie*. Dla zapoznania się z wyglądem wydruku wskazane jest zainstalowanie modułów pozwalających na tworzenie plików PDF. Dzięki temu można dokonać wydruków do pliku PDF (analogicznie do standardowego drukowania na papierze), a następnie obejrzeć wydrukowany dokument w przeglądarce plików PDF (np. Adobe Reader). Pliki instalacyjne takich modułów są dostępne w folderze wskazanym przez Trenera. Ponieważ proces instalacji jest bardzo prosty, nie będzie tu szczegółowo omówiony.


Różnica w procesie drukowania na drukarce a tworzeniem pliku PDF polega wyłącznie na wybraniu odpowiedniej drukarki przy uruchamianiu wydruku. Zainstalowane programy powodują dodanie wirtualnej drukarki na liście, która jest de facto specjalizowanym sterownikiem i dokonuje zamiany drukowanych informacji na plik PDF.


Dokonywać będziemy czterech różnych wydruków naszej prezentacji z notatkami. Kolejne kroki:


 wybieramy z menu **Plik** → **Drukuj** (lub **CTRL+P**) i w oknie dialogowym pokazanym na rysunku 6-1 wybieramy drukarkę CutePDF

Rysunek 6-1. Okno ustalania parametrów drukowania.



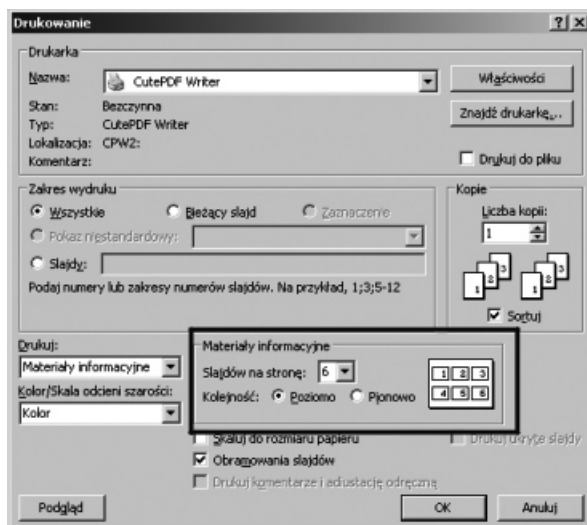
 następnie z listy **Drukuj** u dołu z lewej strony wybieramy **Slajdy** i zaznaczamy opcję **Obramowania slajdów** (spowoduje to otoczenie slajdu cienką ramką), warto wypróbować także wygląd wydruku bez zaznaczenia tego pola

 po kliknięciu przycisku **OK** rozpocznie się drukowanie slajdów, na początku pojawi się okno, w którym powinniśmy podać nazwę tworzonego pliku PDF (proponuję wybrać jako folder docelowy folder zawierający prezentację oraz następującą nazwę pliku - **Prezentacja z notatkami - slajdy**)

 po zakończeniu wydruku możemy obejrzeć gotowy wydruk po podwójnym kliknięciu pliku PDF

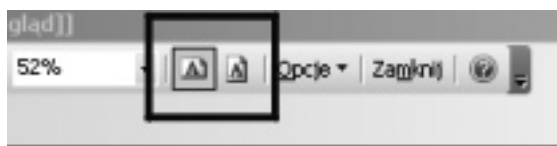
W kolejnej próbie zajmiemy się wydrukiem w trybie **Materiały informacyjne**. W tym wariantcie możemy dokonać korekty liczby miniaturki slajdów wydrukowanych na poszczególnych stronach (ramka na rysunku 6-2).

Rysunek 6-2. Definiowanie parametrów wydruku dla materiałów informacyjnych.



Lista **Slajdów na stronę** pozwala na określenie liczby miniaturki na stronie, pola opcji **Kolejność** określają sposób układania kolejnych slajdów na kartce (wg schematu obok), natomiast orientację papieru najwygodniej wybrać po uruchomieniu podglądu wydruku przyciskiem **Podgląd** w lewym dolnym rogu okna parametrów drukowania i skorzystać z przycisków w ramce na rysunku 6-3.

Rysunek 6-3. Przyciski określania orientacji papieru.



Wykonujemy teraz dwa-trzy wydruki z różnymi ustawieniami (nazwy plików **Prezentacja z notatkami** - **Materiały informacyjne** z dodanym numerem wersji).

Po zakończeniu wydruku obejrzyć sporządzone pliki PDF.

W kolejnym etapie zrobimy wydruk prezentacji w trybie **Strony notatek**. Jak już wiemy będziemy mieli na stronie nieco zmniejszony widok slajdu, a poniżej niego tekst notatek dla prowadzącego. W celu zrobienia takiego wydruku należy tylko wybrać odpowiedni wariant na liście **Drukuj** i podać nazwę pliku (tylko przy drukowaniu PDF-ów) - proponuję **Prezentacja z notatkami - Notatki**. Jak zwykle po zakończeniu wydruku oglądamy go w przeglądarce PDF-ów.

W ostatnim kroku zrobimy wydruk konspektu. Technika analogiczna, jak przy drukowaniu notatek (wybieramy odpowiedni typ wydruku i podajemy nazwę pliku - **Prezentacja z notatkami - Konspekt**).

7. Łączenie prezentacji z innymi dokumentami, aplikacjami, obiektami poprzez przyciski akcji.

Podczas pracy z prezentacjami *PowerPoint* będziemy często wystąpiła potrzeba uruchomienia innego programu, pokazania dokumentu stworzonego w innych produktach. Poznane w rozdziale 5 sposoby wstawiania obiektów powodują, że w prezentacji zostaje umieszczona kopia wstawianego obiektu (nawet jeśli wstawiamy obiekt jako łącze). Powoduje to, że prezentacja nam znacznie zwiększa swoje rozmiary. W ten sposób nie możemy także spowodować uruchomienia zewnętrznego programu.

Przyciski akcji pozwalają na zwiększenie stopnia interaktywności prezentacji. Dzięki nim możemy uruchomić dowolny program, dokonać „przeskoku” do dowolnego slajdu, wyświetlić dowolną stronę internetową, a nawet zakończyć pokaz.





Ćwiczenie 21. Wstawiamy przyciski akcji w prezentacji.

Przygotujemy teraz prezentację, która umożliwi nam uruchomienie programu, otworzy stronę internetową oraz ułatwi dostęp do konkretnych slajdów w prezentacji.

Do wstawiania slajdów w bieżącym ćwiczeniu wykorzystamy prezentację **Druga**, którą zaraz po otwarciu zapiszemy z nazwą **Przyciski akcji** (wybieramy **Plik** → **Zapisz jako...** i podajemy nową nazwę pliku).



Na drugim slajdzie wstawimy przyciski pozwalające na nawigowanie do kilku wybranych slajdów w naszej prezentacji.

Kolejne kroki:

-  wyświetlić drugi slajd prezentacji
-  z menu **Pokaz slajdów** wybrać **Przyciski akcji** i w oknie pokazanym na rysunku 7-1 kliknąć na białym kwadraciku w lewym górnym rogu (wybieramy w ten sposób tworzenie pustego przycisku)

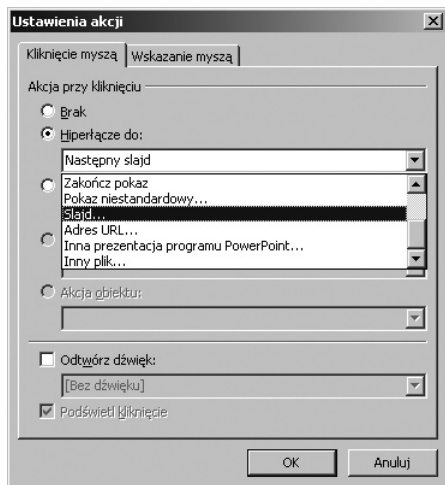
Rysunek 7-1. Okno wyboru przycisków akcji




-  następnie rysujemy na slajdzie przycisk, który „przykryje” tekst **Pierwsza**
-  po zakończeniu rysowania pojawia się okno pokazane na rysunku 7-2, w którym definiujemy obiekt docelowy hiperłącza (na rysunku zaprezentowano rozwiniętą listę wyboru z zaznaczoną właściwą opcją **Slajd**),

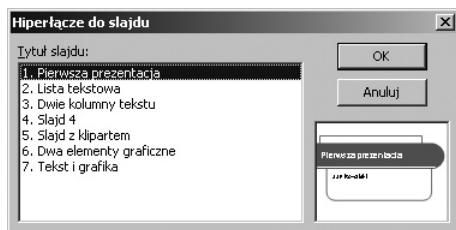



Rysunek 7-2. Okno definiowania ustawień akcji.




 po wybraniu tej opcji następuje wyświetlenie pomocniczego okna pokazanego na rysunku 7-3, w którym dokonujemy wyboru docelowego slajdu (proponuję slajd czwarty) i klikamy OK

Rysunek 7-3. Wybór slajdu docelowego.



 po zatwierdzeniu ustawień akcji w oknie nadrzędnym zmieniamy wygląd przycisku (w podręcznym menu przycisku wybieramy **Formatuj Autokształt** i na karcie **Kolory i linie** wyłączamy wypełnienie oraz kreski - opcje **Kolor i Linie**)

 w analogiczny sposób nad pozostałymi tekstami slajdu drugiego wstawiamy przyciski akcji do slajdu 6 i 7


 zapisz prezentację i sprawdź poprawność działania przycisków na slajdzie drugim







W kolejnej części ćwiczenia nauczymy się wykorzystywania przycisków akcji do uruchamiania programów oraz otwierania stron internetowych.

Kolejne kroki:

 na trzecim slajdzie zmodyfikuj tekst w pierwszym punkcie lewej kolumny na **Uruchom Notatnik**

 rozpocznij wstawianie nad tym tekstem przycisku akcji (wykonaj uprzednio poznane kroki do pojawienia się okna **Ustawienia akcji**)

 w tym oknie zaznaczamy opcję **Uruchom program**, a następnie po kliknięciu przycisku **Przełóż** wskaż program, który ma być uruchomiony (**Notatnik** znajduje się w folderze **C:\Windows** i ma nazwę **Notepad.exe**); kliknij **OK**

-  w prawej kolumnie w kolejnych punktach zmień teksty na nazwy trzech znanych Tobie serwisów internetowych (np. OFEK czy Telewizja Polska) – wybierz takie, dla których znasz adres internetowy (jeśli nie znasz takich adresów – poproś Trenera o ich podanie)
-  na pierwszym punkcie prawej kolumny umieszczamy przycisk, dla którego w oknie **Ustawienia akcji** definiujemy akcję **Hiperłącze do** a następnie z listy wybieramy **Adres URL** (patrz rysunek 7-2)
-  w małym okienku **Hiperłącze do adresu URL** wpisujemy adres docelowej strony internetowej (np. www.asi.edu.pl) i klikamy przycisk **OK**, następnie w oknie **Ustawienia akcji** także klikamy **OK**;
-  usuwamy wypełnienie i linie z przycisku (analogicznie, jak dla uprzednio wstawianych przycisków)
-  w analogiczny sposób wstawiamy przyciski akcji z hiperłączami do pozostałych dwóch stron internetowych (pamiętaj o zmianie koloru i linii)
-  zapisujemy prezentację na dysku i zamykamy



Ćwiczenie 22. Wstawiamy przyciski powrotne.

Na czwartym, szóstym i siódmym slajdzie wstaw przyciski akcji (w prawym dolnym rogu i bez usuwania tła i linii) powodujące powrót do drugiego slajdu. Wskazane byłoby dodanie na tych przyciskach tekstu typu **Powrót do drugiego slajdu**. Wstawianie tekstu na przycisku akcji dokonujemy po wybraniu w jego podręcznym menu opcji **Dodaj tekst**.

8. Tworzenie hiperłączy w prezentacji.

W tym rozdziale zajmiemy się tworzeniem powiązań pomiędzy slajdami w prezentacji. Pozwalają one na zmianę kolejności prezentowania slajdów a także wykorzystanie w prezentacji zewnętrznych zasobów (np. stron internetowych, plików na dysku itp.).

W pierwszej części tego rozdziału będzie mowa o metodach tworzenia hiperłączy, a w drugiej przygotujemy prezentację zawierającą zdjęcia z kilku ostatnich wyjazdów wakacyjnych.

8.1. Wstawianie hiperłączy do innych slajdów, dokumentów lokalnych i stron internetowych.

Wielokrotnie podczas tworzenia prezentacji musimy odwoływać się do dokumentów znajdujących się na dysku, w Internecie czy do slajdów w tej samej lub innej prezentacji. Wykorzystujemy tu ten sam mechanizm, który jest podstawą funkcjonowania powiązań pomiędzy stronami internetowymi - hiperłączy. Tworzenie hiperłączy wymaga zaznaczenia na slajdzie obiektu (tekstu lub grafiki), które mają się stać hiperłączem i wskazać w oknie dialogowym obiekt docelowy. Utworzone hiperłączy umożliwi otwarcie wskazywanego dokumentu po kliknięciu na hiperłączu w czasie prezentacji.



Ćwiczenie 23. Wstawianie hiperłączy do prezentacji.

Do zapoznania się z możliwościami hiperłączy w prezentacji wykorzystamy prezentację **druga**. Po otwarciu tego pliku zapiszemy go na dysku z nazwą **hiperłącza**.

W tej prezentacji na drugim slajdzie wprowadzimy łącze pozwalające na przejście do slajdu czwartego, na piątym powrót do drugiego, a na ostatnim wstawimy hiperłącza do strony internetowej oraz do dokumentu napisanego wcześniej w *Wordzie*.

Kolejne kroki:



na drugim slajdzie zaznaczamy pierwszy wiersz tekstu

Rysunek 8-1. Slajd do wstawiania hiperłączy.




następnie w pasku narzędziowym klikamy przycisk **Utwórz hiperłącze** (patrz rysunek 8-2)

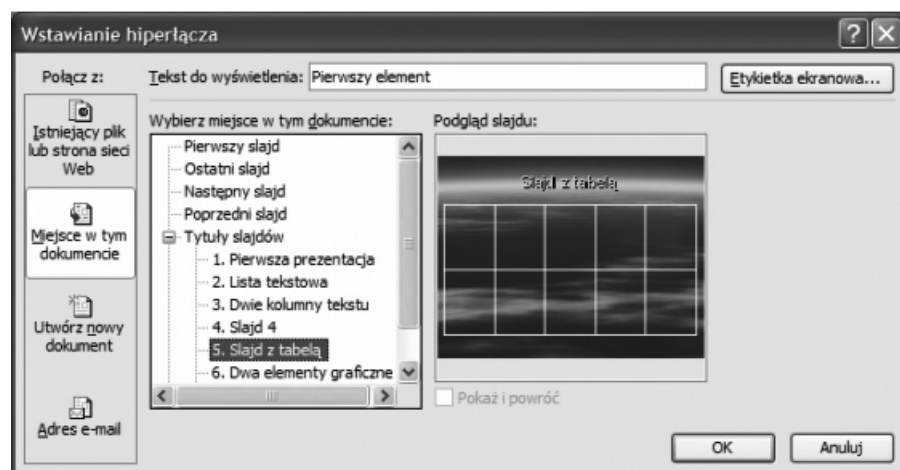





Rysunek 8-2. Przycisk Wstaw hiperłącze.



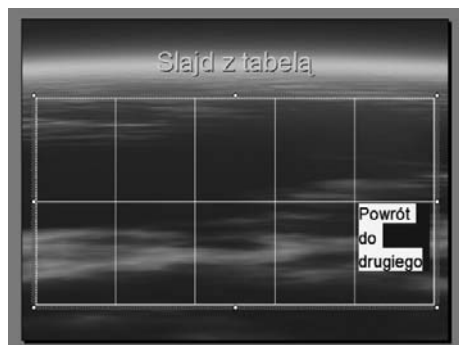
 w oknie dialogowym pokazanym na rysunku 8-3 zaznaczamy opcję **Miejsce w tym dokumencie** i na liście wskazujemy docelowy slajd (w przykładzie piąty) i klikamy OK.


Rysunek 8-3. Okno Wstawianie hiperłącza.





-  zaznaczony fragment zmienia swój kolor i zostaje podkreślony (kolor zależy od wybranego schematu barwnego)
-  udajemy się do piątego slajdu
-  jeśli nie ma na nim odpowiedniego tekstu (np. powrót do drugiego) – dodajemy go i zaznaczamy (patrz rysunek 8-4)

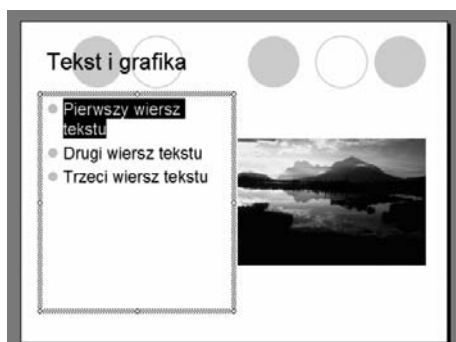
Rysunek 8-4. Slajd do wstawienia hiperłącza powrotnego.




 analogicznie jak poprzednio dodajemy hiperłącze z tym, że teraz jako slajd docelowy wskazujemy slajd drugi

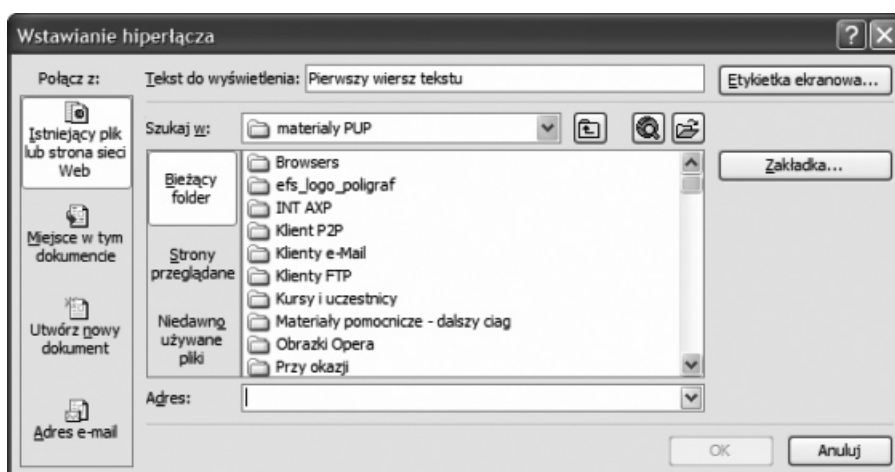
-  następny etap naszego ćwiczenia to wprowadzenie hiperłącza do strony internetowej
-  wyświetlamy teraz ostatni slajd prezentacji. Jeśli nie ma na nim odpowiedniego tekstu, należy dopisać co najmniej dwa wiersze tekstu i pierwszy z nich zaznaczyć (rysunek 8-5)


Rysunek 8-5. Slajd do wstawienia hiperłącza internetowego





 następnie – analogicznie jak poprzednio – otwieramy okno **Wstawianie hiperłącza**, w którym zaznaczamy po lewej opcję **Istniejący plik lub strona sieci Web** (patrz rysunek 8-6)

Rysunek 8-6. Wstawianie hiperłącza internetowego.



 w polu **Adres** wpisujemy adres strony docelowej (np. www.asi.edu.pl) i klikamy na przycisku **OK** (<http://> przed adresem internetowym wprowadzane jest automatycznie). Po zdefiniowaniu hiperłącza następuje zmiana koloru zaznaczonego tekstu

 w analogiczny sposób zaznaczamy kolejny wiersz tekstu i uruchamiamy wstawianie hiperłącza do dowolnego dokumentu znajdującego się na lokalnym dysku (poproś Trenera o pomoc w razie trudności w znalezieniu dokumentu)

 po wpisaniu do pola **Adres** nazwy pliku lub wyszukaniu go w oknie klikamy na przycisku **OK**. Analogicznie jak poprzednio następuje zmiana koloru zaznaczonego tekstu

Zapisujemy naszą prezentację i uruchamiamy pokaz. Weryfikujemy poprawność i sposób działania hiperłącz wewnętrznych i zewnętrznych.

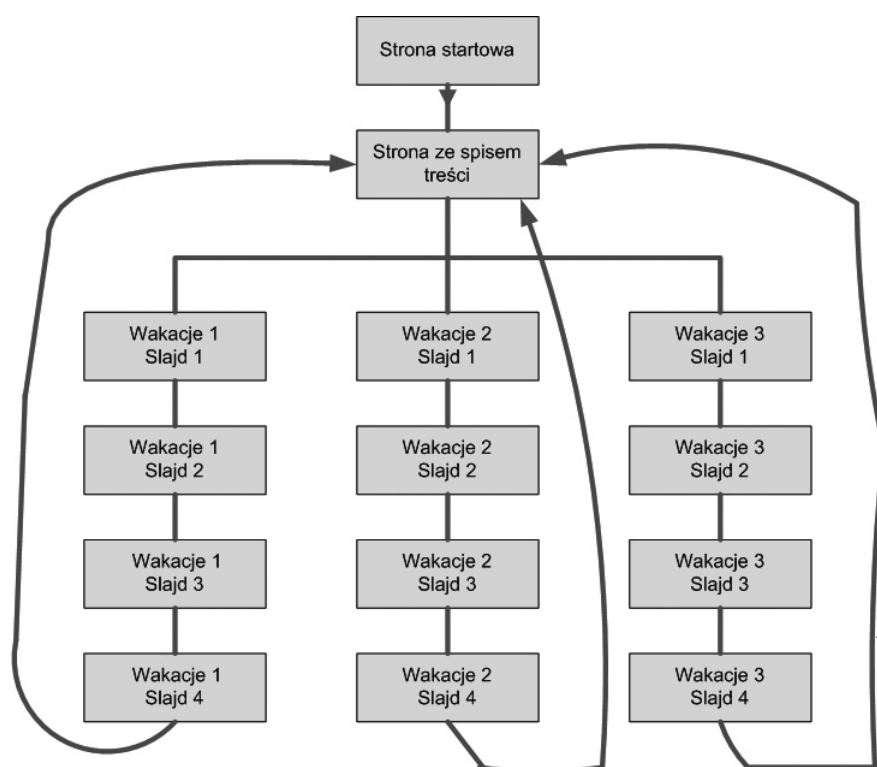
Po sprawdzeniu poprawności realizacji zadania zamykamy prezentację (oczywiście wykonujemy proponowany zapis).

8.2. Tworzenie prezentacji rozgałęzionej.

Przygotujemy teraz prezentację, która nie pozwoli użytkownikowi swobodnie poruszać się pomiędzy slajdami. Dzięki temu będziemy mogli zapewnić prawidłowe wykorzystanie naszej prezentacji. Ten wariant prezentacji wykorzystamy do przygotowania prezentacji zdjęć z trzech ostatnich wyjazdów wakacyjnych.

Idea powiązań pomiędzy slajdami takiej prezentacji pokazana jest na rysunku 8-7 (liczba slajdów w poszczególnych gałęziach może być oczywiście dowolna).

Rysunek 8-7. Schemat działania prezentacji rozgałęzionej.

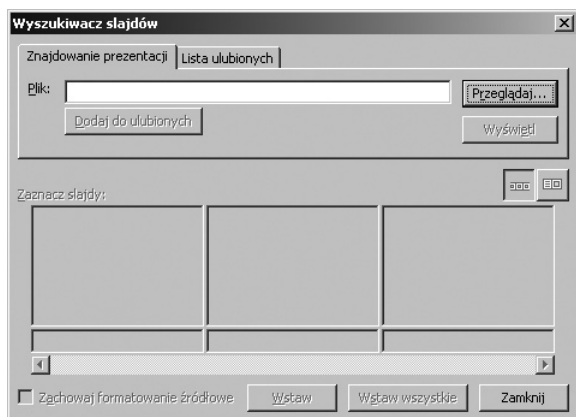


Ćwiczenie 24. Tworzymy prezentację rozgałęzioną.

Przygotowanie takiej prezentacji rozpoczniemy od wstawienia do NOWEJ PUSTEJ prezentacji dwóch slajdów początkowych. Na pierwszym umieszczamy tytuł np. **Prezentacja rozgałęziona** i swoje imię i nazwisko. Na drugim wstawimy pole tekstowe z trzema liniami tekstu (**Pierwsze wakacje**, **Drugie wakacje** i **Trzecie wakacje**).

Teraz do prezentacji wstawiamy zawartość prezentacji „wakacyjnych” utworzonych na początku szkolenia. W tym celu należy wybrać z menu **Wstaw** → **Slajdy z pliku**. W oknie przedstawionym na rysunku 8-8 klikamy na przycisku **Przełączaj** i w oknie wyboru plików wyszukujemy folder zawierający nasze prezentacje (zapewne będzie już wyświetlony) i wskazujemy od razu trzy prezentacje (klawisz **CTRL**).

Rysunek 8-8. Okno wyboru prezentacji ze slajdami do wstawiania.



Po powrocie do okna **Wyszukiwacz slajdów** zobaczymy w kratkach miniaturki slajdów z pierwszej z prezentacji. Zaznaczamy wszystkie z wyjątkiem slajdu tytułowego i klikamy przycisk **Wstaw**. Następnie na liście **Plik** wybieramy drugą prezentację, klikamy na przycisku **Wyświetl** i wstawiamy wszystkie slajdy z wyjątkiem tytułowego. Analogicznie wstawiamy slajdy z trzeciej prezentacji. Na zakończenie operacji wstawiania klikamy na przycisku **Zamknij**.

Należy teraz dodać do wszystkich slajdów opisy **Wakacje x-y** (gdzie x to numer zestawu zdjęć, a y to numer zdjęcia w zestawie).

! W dalszym opisie zakładam, że każdy zestaw wakacyjny ma 4 zdjęcia. W razie potrzeby należy skorygować numer slajdu do wstawienia odpowiednich elementów.

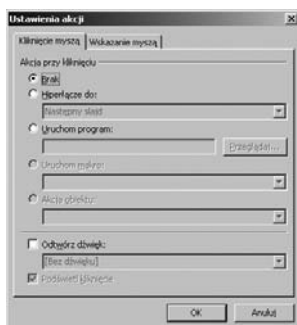
Standardowe działanie prezentacji powoduje, że kliknięcie myszką w dowolnym miejscu na ekranie na slajdzie numer 2 spowoduje przejście do kolejnego slajdu. Analogicznie będzie po kliknięciu myszką na slajdzie z tekstem **Wakacje 1-4**. Naszym zadaniem jest zapewnić, że takie kliknięcie spowoduje powrót do slajdu ze spisem treści naszej prezentacji.

W tym celu na szóstym slajdzie (tym z tekstem **Wakacje 1-4** - patrz informacja powyżej) wstawimy przezroczysty przycisk akcji, dla którego zdefiniujemy jako akcję otwarcie slajdu ze spisem treści.

Kolejne kroki:

- !** wyświetlić szósty slajd prezentacji
- !** z menu **Pokaz slajdów** wybrać **Przyciski akcji** i w oknie pokazanym na rysunku 8-9 kliknąć na białym kwadraciku w lewym górnym rogu (wybieramy w ten sposób tworzenie pustego przycisku)

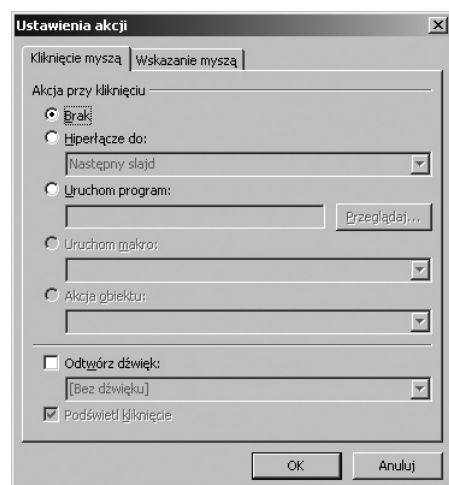
Rysunek 8-9. Okno wyboru przycisków akcji




! rysujemy na slajdzie przycisk, który pokryje całą powierzchnię slajdu

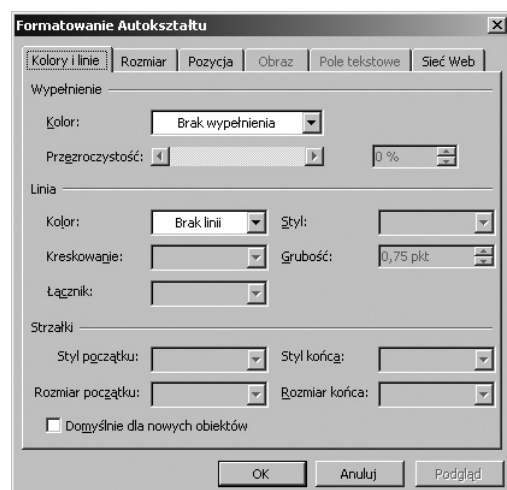
! po zakończeniu rysowania pojawia się okno pokazane na rysunku 8-10, w którym definiujemy obiekt docelowy hiperłącza (czyli slajd numer 2) - zaznaczamy opcję **Brak** (standardową) i klikamy **OK**. Wstawiony w ten sposób przycisk zablokuje akcję powodującą otwarcie następnego slajdu po kliknięciu myszką „gdzieś na slajdzie”


Rysunek 8-10. Okno wyboru akcji na przycisku.



 musimy jeszcze wizualnie usunąć przycisk z ekranu (czyli zmienić wypełnienie i linie na przezroczyste) - w podręcznym menu przycisku **Formatuj Autokształt** i w oknie pokazanym na rysunku 8-11 na zakładce **Kolory i linie** określamy kolor wypełnienia i linii na **Brak wypełnienia** i **Brak linii**. Klikamy OK. Przycisk wizualnie znika, ale nadal działa

Rysunek 8-11. Okno Formatowanie autokształtu.



 ostatnie działanie na slajdzie wymaga dodania przycisku, którego zadaniem będzie umożliwienie użytkownikowi powrotu do drugiego slajdu - wstawiamy w dowolnym miejscu (np. w prawym dolnym rogu) przycisk akcji, na którym definiujemy hiperłącze powodujące przejście do drugiego slajdu w prezentacji; opcjonalnie można dodać na przycisku tekst opisujący działanie przycisku (np. **Powrót do menu**) i modyfikujemy standardowy kolor przycisku

W kolejnym etapie wstawiamy na dwóch slajdach końcowych bloków zdjęć z wakacji 2 i wakacji 3 analogiczny zestaw przezroczystego dużego i małego widocznego przycisku.

Ostatni krok to przygotowanie na drugim slajdzie hiperłącz do slajdów początkowych poszczególnych gałęzi. Docelowym punktem każdego hiperłącza będzie miejsce w bieżącym dokumencie, a dokładniej - kolejno - slajd numer trzy, slajd numer siedem i slajd jedenasty (uwaga na numery slajdów przy większej liczbie zdjęć w gałęziach).

Po wprowadzeniu tych hiperłącz sprawdzamy poprawność działania wstawionych hiperłącz i zapisujemy naszą prezentację

9. Praca z gotowymi prezentacjami.

9.1. Próba tempa

Podczas przygotowywania prezentacji często musimy dostosować długość naszego wystąpienia do określonego harmonogramu czasowego. Musimy - przykładowo - zmieścić się z naszą prezentacją w czasie 12 minut. *PowerPoint* pozwala nam na przygotowanie szczegółowego „planu czasowego”, dzięki czemu ułatwione będzie poprawne i zgodne z założeniami czasowymi przeprowadzenie prezentacji. Służy do tego celu mechanizm „próby tempa”. Wymaga on przeprowadzenia próbnej prezentacji z wszystkimi komentarzami, które mamy zamiar „dołożyć” do obrazu i dokonania zapisu takiej prezentacji z czasami ich „przebywania” na ekranie.



» Ćwiczenie 25. Próba tempa

W celu uruchomienia prezentacji w tym trybie należy wybrać z menu **Pokaz slajdów** → **Próba tempa**. Następuje uruchomienie pokazu slajdów, w którym następuje dokładne mierzenie czasu poszczególnych slajdów (w lewym górnym rogu ekranu pojawia się okienko pokazane na rysunku 9-1). Przycisk z lewej strony powoduje wyświetlenie kolejnego slajdu, kolejny wstrzymuje bieg liczników czasu (możemy sobie zrobić przerwę...), licznik w środku podaje czas bieżącego slajdu, dalej jest przycisk restartu licznika czasu bieżącego slajdu i licznik czasu całkowitego.

Rysunek 9-1. Okno próby tempa.



Należy teraz wykonać pokaz prezentacji tak, jak ma ona być przedstawiona docelowo. Następnie weryfikując zgodność czasu całkowitego z planowanym możemy dokonać odpowiednich korekt i metodą kolejnych przybliżeń osiągnąć pożądany efekt. Na zakończenie pokazu *PowerPoint* proponuje ustawienie chronometrażu wszystkich slajdów na czasy, które zostały zmierzone podczas prezentacji.

Ostatnim krokiem procesu przygotowania pokazu do pokazu powinno być powtórne jego odtworzenie, ale w trybie automatycznej zmiany slajdów (wymuszona przez przygotowany chronometraż) i sprawdzenie, czy wszystko przebiega zgodnie z planem.

9.2. Nagrywanie narracji do slajdów.

Jeśli prezentacja ma być wykorzystywana bez udziału prezentera można nagrać narrację, która zostanie powiązana z prezentacją. Dostępne są dwa warianty - osadzenie i podłączenie narracji. Wybranie pierwszego z nich powoduje, że zawartość pliku dźwiękowego zostanie umieszczona w pliku prezentacji (plik będzie bardzo duży, odtwarzanie będzie nieco wolniejsze, ale narracja nam nie zginie). W drugim wariantcie dokonywany jest zapis narracji w osobnym pliku dźwiękowym, który jest połączony z prezentacją. Musimy dopilnować, aby znalazł się on na docelowym komputerze w tym samym

folderze, co plik prezentacji (w przeciwnym razie dźwięk nie zostanie odtworzony).

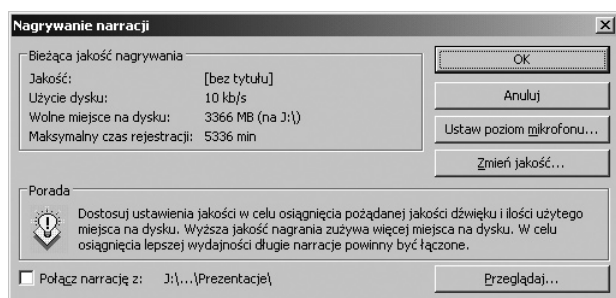
Do przygotowania narracji do prezentacji konieczny jest mikrofon podłączony do komputera oraz słuchawki lub głośniki (dla oceny uzyskanego efektu).



Ćwiczenie 26. Nagrywanie narracji do prezentacji.

W celu nagrania narracji należy wybrać z menu **Pokaz slajdów** → **Nagraj narrację**. W oknie przedstawionym na rysunku 9-2 możemy zdefiniować jakość nagrywanego dźwięku (przycisk **Zmień jakość**) i określić głośność nagrywanego dźwięku (przycisk **Ustaw poziom mikrofonu...**). Zaznaczenie pola **Połącz narrację...** umożliwia wybór folderu, do którego ma być zapisywany dźwięk, który będzie połączony z prezentacją. Wskazane jest użycie do tego celu folderu, w którym znajduje się prezentacja. Ułatwia to jej wykorzystanie na innych komputerach.

Rysunek 9-2. Okno określania parametrów nagrywania narracji.





Po kliknięciu na przycisku **OK** rozpoczyna się nagrywanie dźwięku. Należy nagrać komentarz do slajdu, następnie otworzyć kolejny slajd, nagrać itd.

Po zakończeniu pokazu nastąpi zapisanie narracji w naszej prezentacji lub w osobnym pliku na dysku (w zależności od wybranej metody).

10. Konwersja prezentacji do różnych formatów – zalety i wady.

Każda prezentacja może zostać przekształcona do dokumentu HTML. Dzięki temu można łatwo dotrzeć do tych użytkowników, którzy nie posiadają *PowerPointa*, a także tych, którzy używają innych systemów operacyjnych (np. *Linux*). Trzeba jednak pamiętać o pewnych ograniczeniach podczas wykonywania konwersji. Najważniejsze z nich wymieniono poniżej:

-  wszystkie slajdy zamienione zostaną na grafikę GIF i znikają animacje elementów slajdu;
-  usunięte zostają wszystkie hiperłącza, które definiujemy na przyciskach, polach tekstowych itp. (tak więc prezentacje rozgałęzione działają tak, jakby były liniowe).





Zaletą zamiany prezentacji na postać HTML jest – oprócz wymienionej już możliwości jej prezentacji w przeglądarce – zabezpieczenie praw autorskich. Uzyskujemy to dzięki zamianie łatwo modyfikowalnej postaci pokazu slajdów *PowerPointa* na obrazki, których zmiana jest znacznie trudniejsza,



Ćwiczenie 27. Zamieniamy prezentację na stronę internetową.

Do zapoznania się z mechanizmem zamiany prezentacji *PowerPointa* na plik HTML wykorzystamy stworzoną wcześniej na szkoleniu prezentację o nazwie **animacja niestandardowa** (zawiera ona obrazek ze schematem dojścia do firmy).

Kolejne kroki:

-  odszukujemy na dysku wskazaną prezentację i podwójnie klikamy na niej
-  po otwarciu prezentacji wybieramy z menu **Plik** → **Zapisz jako stronę sieci Web**
-  wybieramy folder, w którym zapiszemy (proponuję **Moje dokumenty**) i – w razie potrzeby – zmieniamy nazwę zapisywanego pliku, obowiązkowo zmieniamy typ zapisywanego pliku na **Strona sieci Web**
-  po pewnym czasie (zależnym od wielkości prezentacji i jej „wyposażenia” w elementy multimedialne) możemy ją przejrzeć jako stronę internetową




Warto zwrócić uwagę na cechy przetworzonej prezentacji (sposób działania hiperłącz, animacji itp.) a także wielkość danych w porównaniu ze standardowym formatem stosowanym przez *PowerPointa*.



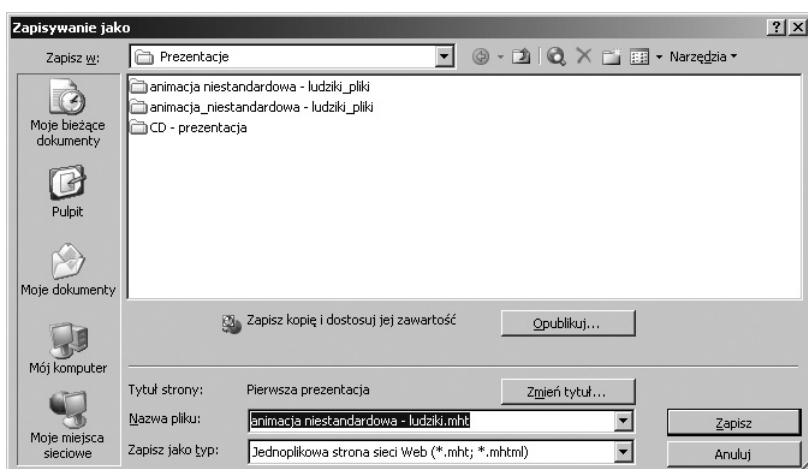
Ćwiczenie 28. Publikowanie prezentacji na stronie internetowej.


Publikowanie prezentacji na stronie internetowej umożliwi natychmiastowe umieszczenie naszego „produktu” w Internecie. Jeśli zostaną na odpowiednich stronach serwisu wprowadzone odpowiednie łącza będzie on osiągalny z dowolnego miejsca kilka chwil po opublikowaniu.

Kolejne kroki:

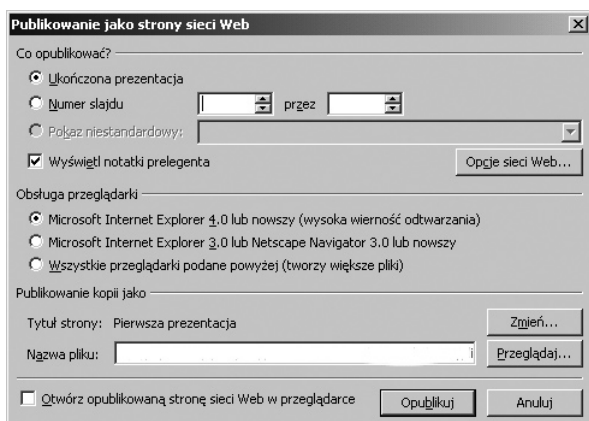
-  odszukujemy na dysku wskazaną prezentację i podwójnie klikamy na niej
-  po otwarciu prezentacji wybieramy z menu **Plik** → **Zapisz jako stronę sieci Web**
-  następnie w oknie przedstawionym na rysunku 10-1 podajemy pożądaną nazwę pliku na serwerze internetowym, ustawiamy typ zapisywanego pliku na **Strona sieci Web** i klikamy na przycisku **Opublikuj**


Rysunek 10-1. Okno publikowania w sieci Web.




 w oknie przedstawionym na rysunku 10-2 należy określić zakres danych do zapisu (cała prezentacja lub tylko wybrane slajdy), wariantu przeglądarki i miejsce docelowe (sekcja **Publikowanie kopii jako**)

Rysunek 10-2. Okno definiowania sposobu publikacji.



 najważniejszym z punktu widzenia publikowania ustawieniem jest lokalizacja docelowa możliwa do określenia w oknie uruchamianym przyciskiem **Przełączaj**

 po poprawnym ustawieniu opcji można zaznaczyć opcję **Otwórz opublikowaną stronę...** (spowoduje to – po poprawnym załadowaniu prezentacji na serwer FTP – automatyczne otwarcie opublikowanej prezentacji).