

Rozdział

5

Tworzenie uczniowskiej prezentacji multimedialnej



Zadanie 1

Tworzenie uczniowskiej prezentacji multimedialnej

(2 godziny 45 minut)

Utwórz: w programie PowerPoint taką prezentację multimedialną, jaką mogą utworzyć Twoi uczniowie.

Zadanie 2

Ocena prezentacji

(15 minut)

Oceń: utworzoną prezentację.

PRACA SAMODZIELNA

Opracuj: odpowiedni konspekt lekcji.

Przygotuj: multimedialne narzędzia oceny postępów uczniów w nauce.

Zbadaj: materiały TI w swojej szkole.

Przebieg

Zadanie 1

Tworzenie uczniowskiej prezentacji multimedialnej

(2 godziny 45 minut)

Pomysł na zastosowanie programu PowerPoint w klasie

Używałeś programu PowerPoint w rozdziale 1 jako narzędzia do prezentowania pomysłów rodzicom i kolegom. Uczniowie także mogą się posłużyć programem PowerPoint np. do:

- prezentacji przed klasą,
- realizacji projektów grupowych,
- przedstawiania wykresów i tabel,
- prezentacji wyników poszukiwania informacji na CD-ROM-ach i w Internecie,
- tworzenia osobistej opowieści,
- prezentacji wyników badań i ankiet.



W parach wypunktuj pomysły na włączenie prezentacji multimedialnych do nauczania

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Etap 1 – Przeglądanie przykładowych prezentacji programu PowerPoint



Przejrzyj zgromadzone na CD-ROM-ie przykłady prac przygotowanych przez uczniów i zastanów się, jak takie materiały mogłyby wspomagać nauczanie danego przedmiotu.

Etap 2 – Planowanie zawartości i treści



Pamiętaj, że będziesz tworzyć ten przykład tak, jakbyś był uczniem. Pomyśl o tym, co można włączyć do prezentacji, i wypisz pomysły poniżej. Weź pod uwagę wiek uczniów, z którymi pracujesz, i treści, które powinni zaprezentować. Podczas opracowywania prezentacji pomyśl też, czy w ten sposób zostaną osiągnięte cele kształcenia. Odwołaj się do strony internetowej podstaw programowych. Znajdziesz tam cele nauczania konkretnych przedmiotów.

Cel ogólny _____

Tytuł przykładowej prezentacji uczniowskiej _____

Tematy i materiały odniesienia, które można znaleźć w Internecie _____

Inne źródła, które można zastosować, żeby utworzyć przykładową prezentację, np. encyklopedia multimedialna, zeszyty ćwiczeń i inne materiały drukowane _____

Aby umożliwić osiągnięcie celów nauczania, planuje się, aby uczniowska prezentacja multimedialna zawierała wszystkie lub niektóre z następujących elementów:

- badania w zakresie danego tematu,
- opis tematu, włączając w to: cel, zadania, materiały, procedurę i rezultat,
- sugerowane łącza i opisy odpowiednich stron internetowych,
- skanowane ilustracje przygotowane przez uczniów lub grafika komputerowa, fotografia, grafika i animacja,
- wykresy i grafy,
- cytowane prace, bibliografia
- inne
- inne
- inne



W mojej prezentacji multimedialnej będzie:

Minimalna liczba slajdów _____

Minimalna liczba elementów graficznych, fotografii, animacji _____

Minimalna liczba hiperłączy do stron internetowych _____

Minimalna liczba zasobów _____

Minimalna/maksymalna liczba dźwięków _____

Minimalna/maksymalna liczba sekwencji wideo _____

Planowanie prezentacji

Pamiętaj, że będziesz tworzyć ten przykład tak, jakbyś był uczniem.

Zastosuj scenopis, żeby zaplanować zawartość i układ prezentacji.

Zastanów się, jak efektywnie włączyć do prezentacji słowa i obrazy.

Tytuł pierwszego slajdu _____
Zawartość

Tytuł drugiego slajdu _____
Zawartość

Tytuł trzeciego slajdu _____
Zawartość


Tytuł czwartego slajdu _____
Zawartość

Tytuł piątego slajdu _____
Zawartość

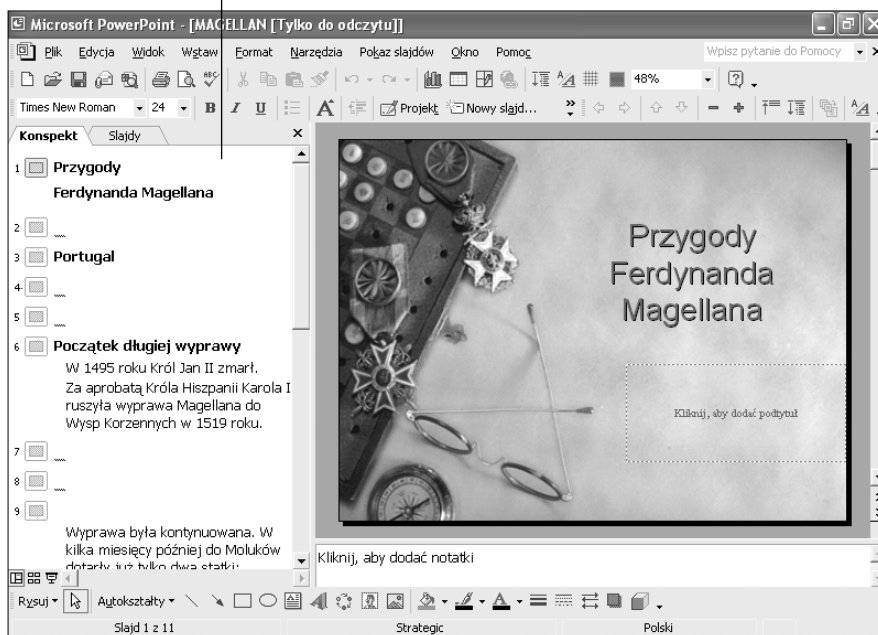
Tytuł szóstego slajdu _____
Zawartość

Etap 3 – Tworzenie konspektu prezentacji

Jednym ze sposobów skupienia uwagi uczniów na sprawach merytorycznych jest skłonienie ich do rozpoczęcia opracowania konspektu prezentacji, pozostawiając dobór elementów graficznych, animacji i dźwięku na później.

1. Otwórz program Microsoft PowerPoint.
2. Program wyświetli slajd tytułowy pustej prezentacji.
3. Kliknij pole **Kliknij, aby dodać tytuł** i wpisz tytuł prezentacji.
4. Kliknij pole **Kliknij, aby dodać podtytuł** i wpisz podtytuł.
5. Po lewej stronie ekranu kliknij kartę **Konspekt** , aby zorganizować prezentację.
6. Wprowadź wszystkie teksty do prezentacji przed dodaniem grafiki i animacji.

Konspekt przykładowej prezentacji



Rysunek 5.1

7. Teraz należy zapisać prezentację. Z menu **Plik** wybierz polecenie **Zapisz**.
8. Odszukaj swój folder osobisty. Otwórz folder **Przykłady uczniowskie**.
9. Nazwij plik.
10. Kliknij przycisk **Zapisz**.



Dodawanie grafiki z Internetu

Z kilkoma wyjątkami prawo autorskie umożliwia pobieranie obrazków z Internetu i używanie ich do celów edukacyjnych. Jednakże, jeśli stosujesz te obrazki na stronie internetowej lub do publikacji ogólnie dostępnych, może się okazać, że naruszasz prawo. Twój schemat pracy będzie umieszczony na stronie programu *Nauczanie ku przyszłości*. Pamiętaj o tym i sprawdź każdą stronę internetową, czy nie zawiera zastrzeżeń dotyczących stosowania obrazków.

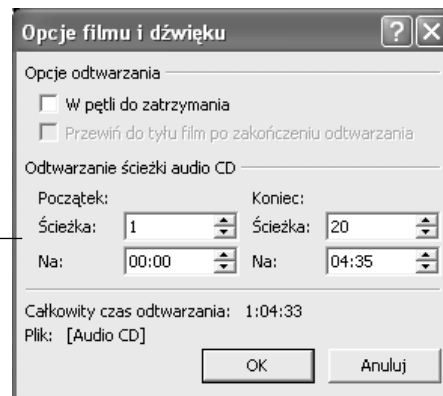
1. Bez wyłączania programu PowerPoint uruchom przeglądarkę internetową.
2. Znajdź stronę internetową zawierającą grafikę, której chciałbyś użyć w prezentacji.
3. Wybierz obrazek, który chciałbyś zastosować.
4. Kliknij obrazek prawym przyciskiem myszy. Pojawi się menu podręczne.
5. Lewym przyciskiem myszy wybierz opcję **Zapisz obraz jako**.
6. Znajdź i otwórz swój osobisty folder. Następnie otwórz folder **Obrazki i dźwięki**.
7. Nadaj plikowi nazwę. Nie zmieniaj liter na prawo od kropki .gif lub .jpg. Następnie kliknij przycisk **Zapisz**.
8. Powróć do prezentacji.
9. Z menu **Wstaw** wybierz opcję **Obraz**, a następnie opcję **Z pliku**.
10. Odszukaj folder **Obrazki i dźwięki**, zaznacz właściwy obrazek i kliknij przycisk **Wstaw**.
11. Obrazek został wstawiony do prezentacji. Ustaw jego położenie i za pomocą uchwytów dopasuj wymiary.

Dodawanie muzyki z CD


Uwaga. Prawa autorskie odnoszą się także do muzyki.

1. Umieść muzyczną płytę CD w stacji CD-ROM.
2. W niektórych komputerach płyta będzie odtwarzana automatycznie. Zatrzymaj ją i zamknij okno.
3. Przejdź do slajdu, w którym muzyka ma się rozpocząć.
4. Z menu **Wstaw** wybierz opcję **Filmy i Dźwięki**, a następnie opcję **Odtwórz ścieżkę audio CD**. Pojawi się okno **Opcje filmu i dźwięku** (rysunek 5.2).

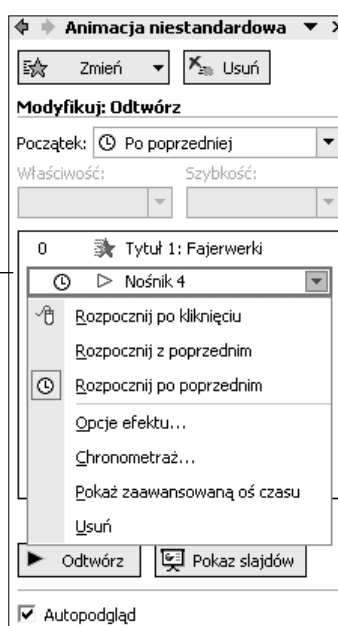
Okno dialogowe
Opcje filmu i dźwięku



Rysunek 5.2

5. Wybierz czas rozpoczęcia i zakończenia odtwarzania ścieżki.
6. Kliknij przycisk **OK**.
7. Kliknij **Tak**, jeśli zostaniesz zapytany, czy dźwięk ma być odtwarzany automatycznie podczas pokazu slajdów. Jeśli wybierzesz **Nie**, będzie odtwarzany tylko po kliknięciu ikony.
8. Powinieneś zobaczyć na slajdzie małą ikonę CD-ROM-u . Kliknij ją dwukrotnie, a rozpocznie się odtwarzanie wybranej muzyki.
9. Możesz zmienić ścieżki, które mają być odtwarzane, lub czas rozpoczęcia i zakończenia odtwarzania. W tym celu kliknij ikonę CD-ROM-u prawym przyciskiem myszy, aby wyświetlić menu podręczne. Wybierz z niego polecenie **Edytuj obiekt dźwiękowy**. Pojawi się okno dialogowe **Opcje dźwięku**, identyczne z oknem **Opcje filmu i dźwięku**.
9. Z menu **Pokaz slajdów** wybierz opcję **Animacja niestandardowa**. Zostanie wyświetlone okienko zadań dla opcji **Animacja niestandardowa** (rysunek 5.3).

Okienko zadań dla opcji Animacja niestandardowa z opcjami dostępnymi dla efektu dźwiękowego



Rysunek 5.3

10. W oknie tym wymienione są wszystkie efekty dla zaznaczonego slajdu. Do poszczególnych rodzajów efektów dostępne są różne opcje. Aby zmodyfikować opcje któregoś efektu, zaznacz go na liście. Spowoduje to uaktywnienie niektórych opcji (np. **Szybkość**).
11. Dostęp do kolejnych opcji efektu uzyskasz po kliknięciu strzałki obok efektu, zaznaczonego na liście (rysunek 5.3).
12. Możesz zmienić uporządkowanie efektów, posługując się przyciskami strzałek **Zmień kolejność**.
13. Kliknij przycisk **Odtwórz**, aby zobaczyć podgląd bieżącego slajdu ze wszystkimi efektami, albo przycisk **Pokaz slajdów**, aby obejrzeć pokaz od bieżącego slajdu do końca.
14. Za pomocą przycisku **Usuń** w górnej części okienka zadań **Animacja niestandardowa** możesz usunąć efekt zaznaczony na liście.

Wstawianie sekwencji filmowej

Możesz zastosować Internet jako źródło sekwencji filmowej do swojej prezentacji lub wykorzystać inne źródła. Sekwencje filmowe, które mogą być użyte w programie PowerPoint, powinny mieć rozszerzenie nazwy pliku .avi, .mpeg, .mpe, .mpg. Pamiętaj, że sekwencje filmowe z tych źródeł mogą być objęte prawem autorskim.

1. Z menu **Wstaw** wybierz opcję **Filmy i dźwięki**, następnie wybierz opcję **Film z pliku**, żeby wskazać odpowiedni plik wideo, który zapisałeś w folderze osobistym z myślą o wstawieniu do prezentacji.
2. Odszukaj film i zaznacz go, a następnie kliknij przycisk **OK**.
3. Kliknij **Tak**, jeśli zostaniesz zapytany, czy film ma być odtwarzany automatycznie podczas pokazu slajdów. Jeśli wybierzesz **Nie**, będzie odtwarzany tylko po kliknięciu ikony.
4. Na slajdzie pojawi się ramka filmu. Możesz zmienić jej położenie lub za pomocą uchwytów zmodyfikować jej wymiary.
5. Z menu **Pokaz slajdów** wybierz opcję **Animacja niestandardowa**. Zostanie wyświetlone okienko zadań dla opcji **Animacja niestandardowa**. Za pomocą opcji tego okna zmodyfikuj parametry animacji.

Etap 4 – Dodawanie animacji

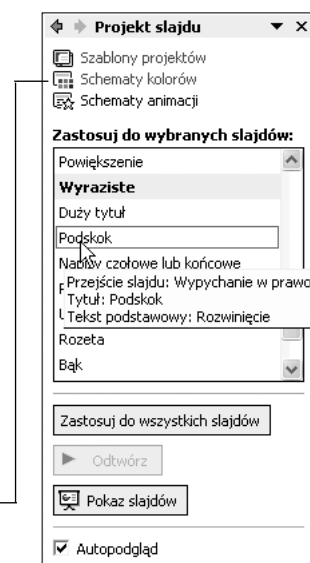
Na swoich slajdach możesz animować tekst, grafikę, dźwięki, sekwencje filmowe, wykresy i inne obiekty w celu kontroli przepływu informacji, zwrócenia uwagi słuchaczy na kluczowe miejsca prezentacji albo też rozbudzenia ich zainteresowania.

Stosowanie schematów animacji

Wykorzystując schematy animacji, można dodawać do tekstów na slajdach gotowe efekty wizualne w szerokim zakresie, od „subtelnych” do „wyrazistych”. Każdy z tych schematów uwzględnia efekty przejść pomiędzy slajdami dla tytułów slajdów, jak i pozostałych tekstów.

1. Jeśli nie jesteś w widoku **Normalnym** slajdu, w menu **Widok** wybierz **Normalny**.
2. Przejdź do slajdu, do którego chciałbyś dodać schemat animacyjny, lecz jeśli chcesz zastosować ten schemat do wszystkich slajdów, możesz znajdować się na dowolnym slajdzie.
3. W menu **Pokaz slajdów** wybierz **Schematy animacji**.

Wybór schematu animacji
w oknie Projekt slajdu



Rysunek 5.4

4. W oknie **Projekt slajdu**, w sekcji **Zastosuj do wybranych slajdów** przesuwaj mysz nad każdym z tytułów schematów animacyjnych, aby poznać ich objaśnienie, lub też kliknij wybrane z nich, aby zobaczyć podgląd.
5. Jeśli chcesz zastosować ten schemat do wszystkich slajdów, kliknij przycisk **Zastosuj schemat do wszystkich slajdów**.



6. Zapisz swoją prezentację.

Etap 5 – Wzbogacanie graficzne

Zdecyduj, jakie dodatkowe elementy dodasz do swojej prezentacji. Każdy z elementów powinien podkreślać zawartość merytoryczną. Zbyt wiele dźwięków i obrazków może rozpraszać uwagę widza.

Przestrzegaj przepisów prawa autorskiego i prawa o znakach towarowych. Pamiętaj o cytowaniu źródeł tam, gdzie to jest konieczne, i systematycznie zapisuj pracę.

Dodawanie tła do projektu

1. Po lewej stronie ekranu kliknij kartę **Slajdy**.
2. Z menu **Format** wybierz opcję **Zastosuj projekt**.
3. Pojawi się okienko zadań z podglądem dostępnych projektów. Kliknij wybrany szablon projektu.
4. Aby zmienić schemat kolorów wybranego projektu, w okienku zadań kliknij opcję **Schematy kolorów**.

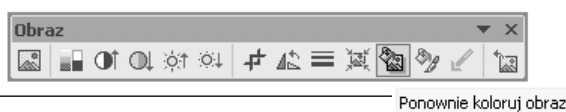
Uwaga. Jeśli tworzysz folie do rzutnika, wybierz jasny kolor tła.

5. Kliknij wybrany schemat kolorów.

Dodawanie grafiki ClipArt

1. Z menu **Wstaw** wybierz opcję **Obraz**, a następnie opcję **ClipArt**. W prawej części ekranu pojawi się okno **Wstawianie obiektu ClipArt**.
2. Kliknij pole **Wyszukaj tekst**, wpisz słowo, opisujące to, czego szukasz (np. owoc lub budynek). Jeśli chcesz zawęzić obszar poszukiwań, zaznacz odpowiednie kolekcje lub rodzaje plików, a następnie kliknij przycisk **Wyszukaj**.
3. Na liście wyników wyszukiwania kliknij obrazek, aby wstawić go do prezentacji.
4. Wraz ze wstawionym klipem pojawił się pasek narzędzi **Obraz**. W przypadku niektórych podstawowych klipów możesz zmienić kolory, aby pasowały do Twojego schematu.
5. Na pasku narzędzi **Obraz** kliknij przycisk **Ponownie koloruj obraz** (rysunek 5.5).

Pasek narzędzi Obraz – przycisk
Ponownie koloruj obraz



Rysunek 5.5

6. Pojawi się okno dialogowe **Ponowne kolorowanie obrazu** (rysunek 5.6), w którym za pomocą strzałek menu rozwijanych w sekcji **Nowy** będziesz mógł zmodyfikować kolory.



Rysunek 5.6

Dodawanie hiperłącza

Ze slajdów PowerPoint możesz utworzyć hiperłącze do strony sieci Web lub do plików w komputerze.

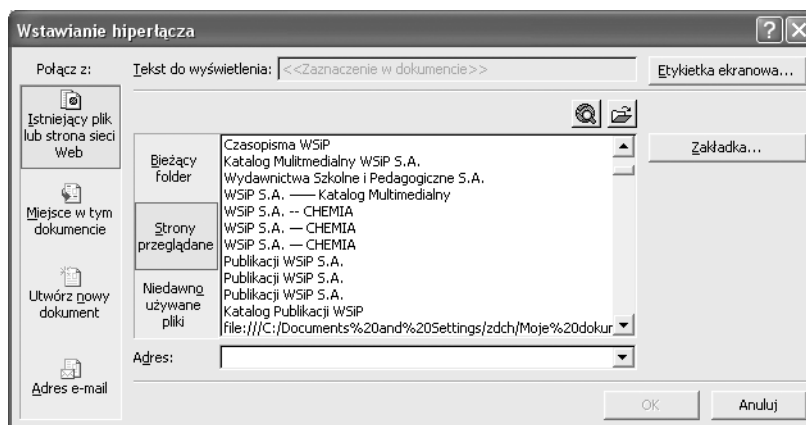
Uwaga. Aby hiperłącze do strony sieci Web mogło funkcjonować, musisz mieć aktywny dostęp do Internetu w komputerze, na którym będziesz przedstawiał prezentację.

Aby hiperłącza do plików działały prawidłowo, lokalizacja tych plików względem prezentacji musi pozostać niezmienną.

Dodawanie hiperłączy do strony sieci Web

1. Wybierz tekst lub obrazek, który chcesz powiązać łączem do strony sieci Web.
2. W menu Wstaw kliknij **Hiperłącze** lub kliknij przycisk **Wstaw hiperłącze** na pasku narzędzi Standardowy.
3. Jeśli ostatnio przeglądałeś stronę sieci Web, do której chciałbyś utworzyć hiperłącze, może będzie ona dostępna na liście wewnątrz okna dialogowego **Wstawianie hiperłącza**.
4. Kliknij przycisk **Strony przeglądane** i wybierz adres z listy.
5. Jeśli adres nie jest dostępny na powyższej liście:
 - a. Kliknij przycisk **Przeglądaj sieć Web** lub otwórz przeglądarkę internetową na danej stronie, kliknij pole adresowe, tak aby zaznaczyć adres, i naciśnij **[Ctrl+C]**, aby adres skopiować.
 - b. Powróć do prezentacji i w oknie dialogowym **Wstawianie hiperłącza** kliknij pole tekstowe **Adres** oraz naciśnij **[Ctrl+C]**, aby wkleić adres.

Okno dialogowe Wstawianie hiperłącza



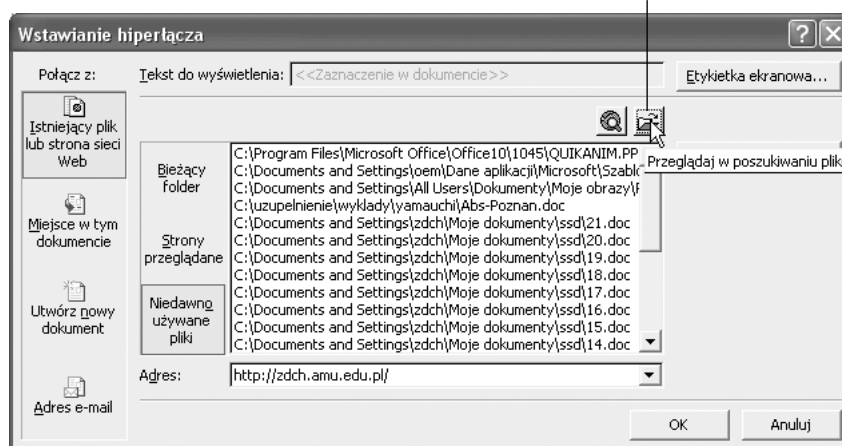
Rysunek 5.7

6. Kliknij **OK**.

Dodawanie hiperłącza do plików

1. Wybierz tekst lub obrazek, który chcesz powiązać łączem do pliku.
2. W menu **Wstaw** kliknij **Hiperłącze** lub kliknij przycisk **Wstaw hiperłącze** na pasku narzędzi **Standardowy**.
3. Jeśli ostatnio otwierałeś plik, do którego chciałbyś utworzyć hiperłącze, może będzie on dostępny na liście wewnątrz okna dialogowego **Wstawianie hiperłącza**.
4. Kliknij przycisk **Niedawno używane pliki** i wybierz odpowiedni plik z listy.
5. Jeśli nazwa pliku nie jest dostępna na powyższej liście, kliknij przycisk **Przeglądaj w poszukiwaniu pliku** i w oknie dialogowym **Łącz z plikiem** odnajdź odpowiedni plik.
6. Kliknij przycisk **OK**

Przycisk Przeglądaj w poszukiwaniu pliku okna dialogowego Wstawianie hiperłącza



Rysunek 5.8

7. Nazwa wybranego pliku przedstawiona zostanie w oknie dialogowym **Wstawianie hiperłącza**.
8. Kliknij **OK**.
9. Zapisz prezentację.



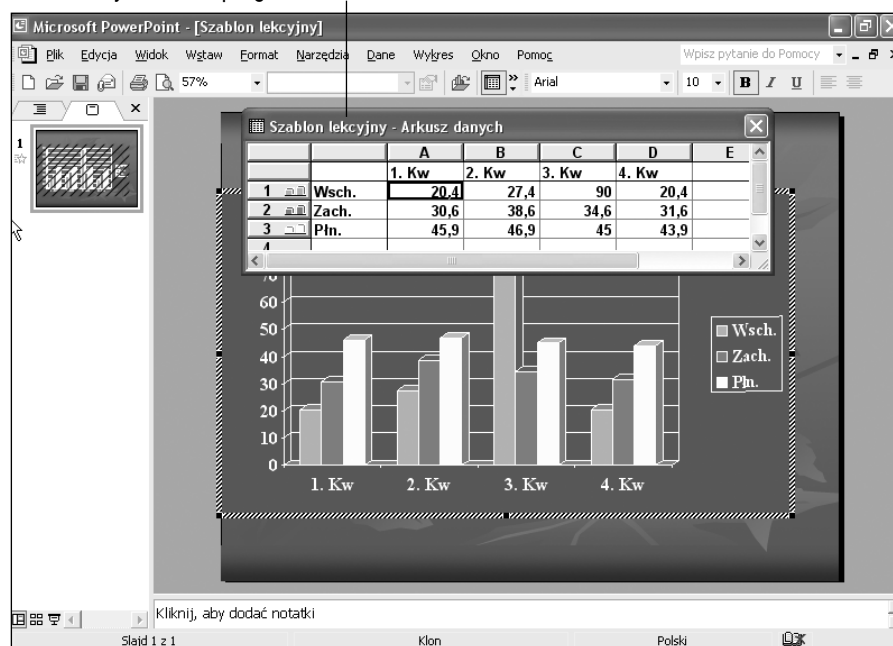
Wstawianie wykresów

Uczniowie mogą w programie PowerPoint tworzyć wykresy od podstaw lub też importować arkusze lub wykresy z Microsoft Excela. Domyślnym programem do tworzenia wykresów w programie PowerPoint jest Microsoft Graph i jest on automatycznie instalowany z PowerPointem.

Gdy uczeń tworzy nowy wykres w programie PowerPoint, automatycznie otwierany jest Microsoft Graph i przedstawiany jest wykres ze skojarzonymi danymi w tabeli, którą nazywa się arkuszem danych. Uczniowie mogą wprowadzać swoje dane do arkusza danych, importować dane z plików tekstowych, wklejać lub importować arkusze i grafy z Excela. Mogą też wprowadzać dane z innych programów. W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat tworzenia grafów i wykresów oraz informacji na temat zastosowania Excela odwołać się można do materiałów pomocniczych.

1. W menu **Wstaw** kliknij **Wykres**.
2. Aby zastąpić przykładowe dane, kliknij komórkę arkusza danych i wprowadź potrzebne informacje.

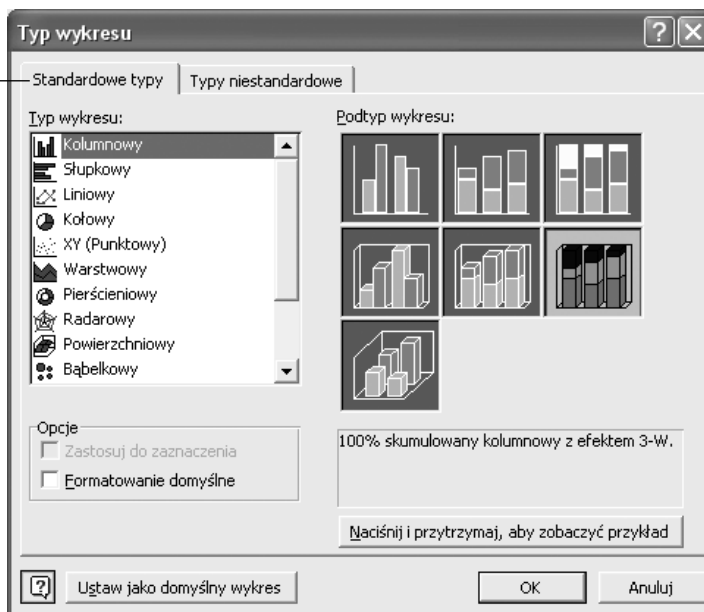
Tworzenie wykresów w programie PowerPoint



Rysunek 5.9

3. Aby zmienić typ grafu:
 - a. W menu **Wykres** i kliknij **Typ wykresu**.
 - b. Na karcie **Standardowe typy** lub też **Typy niestandardowe** kliknij wybrany **Typ wykresu**.
 - c. W sekcji **Podtyp wykresu** kliknij wybrany wykres, a następnie **OK**.

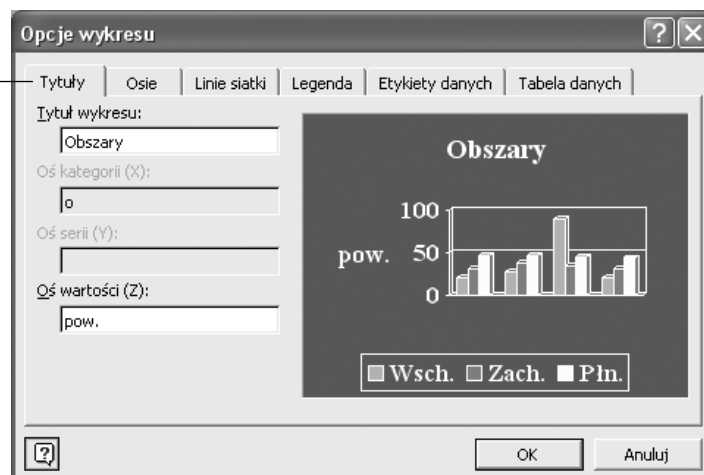
Karta Standardowe typy
okna dialogowego
Typ wykresu



Rysunek 5.10

4. Aby dodać tytuł do wykresu lub opis osi:
 - a. W menu **Wykres** kliknij kartę **Opcje wykresu**, a następnie opcję **Tytuły**.
 - b. Aby dodać tytuł wykresu, kliknij pole **Tytuł wykresu** i wpisz jego treść.
 - c. Aby dodać opisy osi, kliknij odpowiednią ramkę każdego opisu, a następnie wpisz właściwy tekst. Kliknij **OK**.

Karta Tytuły
okna dialogowego
Opcje wykresu



Rysunek 5.11

5. Aby powrócić do slajdu, kliknij dokument poza wykresem.
6. Ażeby powrócić później do edycji wykresu, kliknij go dwukrotnie.
7. Zapisz prezentację.



Rejestracja dźwięku lub narracji głosowej


Uczniowie mogą rozszerzyć swoje prezentacje poprzez dodanie do slajdów głosu lub innych dźwięków lub też przez dodanie do prezentacji narracji. Szczególnie użyteczne może to być dla młodszych uczniów.

Ażeby można było nagrać i odsłuchać narrację, komputer musi być wyposażony w kartę dźwiękową, mikrofon wewnętrzny lub zewnętrzny i głośniczki. Jeśli nie jest potrzebna narracja towarzysząca całej prezentacji, uczniowie mogą także nagrać swoje komentarze i dźwięki wyłącznie do wybranych slajdów.

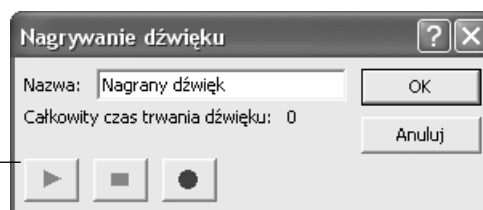
Gdy dokonywana jest rejestracja dźwięku, na każdym slajdzie, który ją zawiera, pojawia się ikona dźwiękowa. Klikając tę ikonę, można dźwięk odtworzyć, lecz można też ustawić automatyczne odtwarzanie dźwięków. Jeśli jednak były wprowadzone inne dźwięki do automatycznego odtwarzania podczas prezentacji, narracja będzie na nie nachodzić.

Narrację najlepiej można zastosować z prezentacjami, które są odtwarzane samodzielnie (tak jak na targach naukowych, w kioskach informacyjnych itp.), a także gdy uczeń nie przedstawia swojej prezentacji samodzielnie. Przedstawianie prezentacji z osobistą narracją przed odbiorcami pozwala wyrobić w sobie umiejętność publicznych wystąpień.

Wprowadzenie dźwięku na pojedynczy slajd

1. Przejdź do slajdu, na którym chcesz rozpocząć komentarz dźwiękowy lub narrację.
2. Przygotuj do pracy mikrofon komputera.
3. W menu **Wstaw** wybierz **Filmy i dźwięki**, a następnie kliknij **Nagraj dźwięk**, żeby nagrać dźwięk lub komentarz głosowy. Kliknij przycisk **Nagraj** i zacznij wypowiadać komentarz.
4. W celu zakończenia nagrywania kliknij przycisk **Stop**.
5. W pole **Nazwa** wpisz nazwę swojego dźwięku i kliknij **OK**.
6. Na slajdzie pojawi się ikona dźwiękowa .

Okno dialogowe
Nagrywanie dźwięku

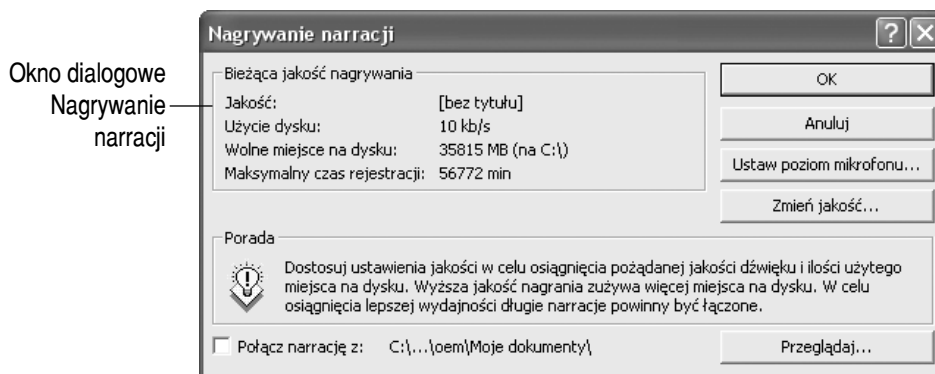


Rysunek 5.12

Uwaga. Jeśli ustawiłeś automatyczne odtwarzanie dźwięków, możesz przesunąć swoją ikonę dźwiękową poza obrzeże slajdu, a dźwięk i tak będzie odtwarzany podczas oglądania danego slajdu.

Nagrywanie narracji głosowej

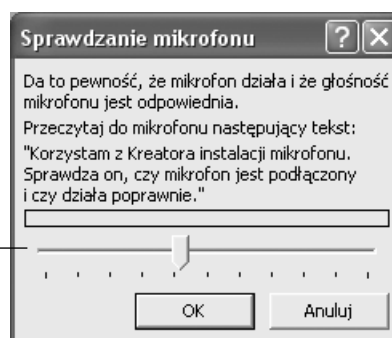
1. Na karcie **Konspekt** lub karcie **Slajdy** kliknij znaczek slajdu, na którym ma się rozpocząć nagrywanie dźwięku.
2. W menu **Pokaz slajdów** kliknij **Nagraj narrację**.
3. Kliknij **Ustaw poziom mikrofonu**.



Rysunek 5.13

4. Przeczytaj głośno tekst, który jest przedstawiony w oknie dialogowym **Sprawdzanie mikrofonu**. Poziom głośności powinien być prezentowany za pomocą zielonego paska. Dostosuj poziom głośności za pomocą suwaka. Jeśli zobaczysz żółty lub czerwony kolor, oznacza to, że poziom głośności jest zbyt wysoki i pasek automatycznie zostanie sprowadzony do poziomu niższego. Po zakończeniu dostosowywania poziomu kliknij **OK**.

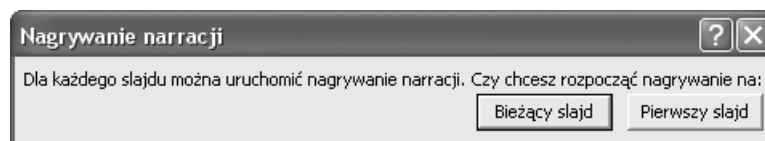
Dostosowywanie poziomu głośności w oknie dialogowym Sprawdzanie mikrofonu



Rysunek 5.14

5. Następnie kliknij **OK** w oknie dialogowym **Nagrywanie narracji**.
6. Jeśli znajdujesz się na pierwszym slajdzie, prezentacja rozpocznie się natychmiast. Wypowiadaj tekst swojego komentarza do mikrofonu, a gdy będziesz gotów, by zaprezentować kolejny slajd, naciśnij przycisk myszy.
7. Kontynuuj narrację na wszystkich slajdach aż do zakończenia prezentacji.
8. Jeśli znajdujesz się na innym slajdzie niż pierwszy – okno dialogowe **Nagrywanie narracji** zostanie przedstawione przed rozpoczęciem pokazu slajdów. Wybierz, gdzie chcesz, aby narracja się rozpoczęła. Jeśli chcesz, aby narracja rozpoczęła się na pierwszym slajdzie, kliknij przycisk **Pierwszy slajd**. Aby rozpocząć narrację na aktualnym slajdzie, kliknij przycisk **Bieżący slajd**. Twoja prezentacja automatycznie rozpocznie się w oknie **Pokaz slajdów**. Wypowiadaj swoją narrację do mikrofonu, a następnie naciśnij przycisk myszy, aby kontynuować na następnym slajdzie. Kontynuuj narrację na wszystkich slajdach, aż do zakończenia prezentacji.

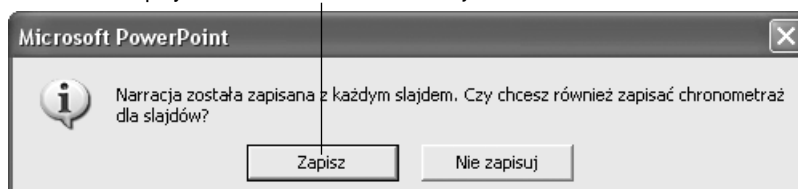
Wybór miejsca rozpoczęcia nagrywania narracji głosowej



Rysunek 5.15

9. Aby wstrzymać narrację, kliknij prawym przyciskiem myszy slajd, a następnie w menu skrótów kliknij **Wstrzymaj narrację** lub **Wznów narrację**.
10. Gdy dojdiesz do czarnego ekranu końcowego, kliknij raz, by zakończyć narrację.
11. Narracja jest zachowywana automatycznie. Pojawia się natomiast pytanie, czy zapisać także chronometrą dla slajdów.

Zapisywanie chronometrażu dla slajdów



Rysunek 5.16

12. Aby zapisać chronometrą (czas, przez jaki jest wyświetlany dany slajd), kliknij **Zapisz**. Twoje slajdy przedstawione zostaną w widoku **Sortowanie slajdów** z chronometrażem slajdów przedstawionym pod każdym slajdem
13. Aby anulować chronometrą, kliknij **Nie zapisuj** (możesz zapisać potem chronometrą samodzielnie).

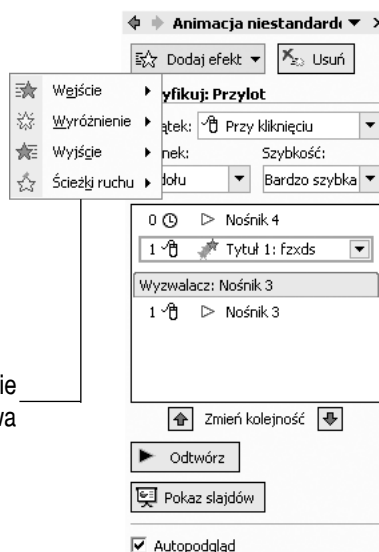
Uwaga. W Twojej prezentacji może być przedstawiany tylko jeden dźwięk naraz. Jeśli dołączony został dźwięk, który jest odtwarzany automatycznie, narracja głosowa będzie go przesłaniać.

Dodawanie animacji użytkownika

Poprzez dostosowywanie animacji Twojego tekstu i grafiki możesz spowodować, by tekst pojawiał się litera po literze, słowo po słowie lub akapit po akapicie. Możesz określić, czy chcesz, aby tekst lub obiekt był wygaszany lub zmieniał kolor, gdy dodawany będzie nowy element wraz ze zmianą porządku i czasu animacji. Animacje mogą być przygotowane do automatycznego przedstawiania bez konieczności kliknięcia myszą.

1. Jeśli nie jesteś w widoku **Normalny**, w menu **Widok** kliknij **Normalny**.
2. Przejdź do slajdu, do którego chcesz dodać animację.
3. W menu **Pokaz slajdów** kliknij **Animacja niestandardowa**.
4. W oknie **Animacja niestandardowa** kliknij przycisk **Dodaj efekt** i wybierz jeden z następujących:
 - a. Jeśli chcesz, aby tekst lub obiekt pojawiał się na slajdzie z efektem, wskaż **Wejście** i wybierz efekt.

- b. Jeśli chcesz dodać efekt do tekstu lub obiektu znajdującego się na slajdzie, wskaż **Wyróżnienie** i wybierz efekt.
- c. Jeśli chcesz dodać efekt do tekstu lub obiektu, który spowoduje jego opuszczenie w odpowiednim momencie, wskaż **Wyjście** i wybierz efekt.
- d. Jeśli chcesz ukierunkować ruch obiektu, opis tego znajduje się dalej.



Dodawanie efektu w oknie Animacja niestandardowa

Rysunek 5.17

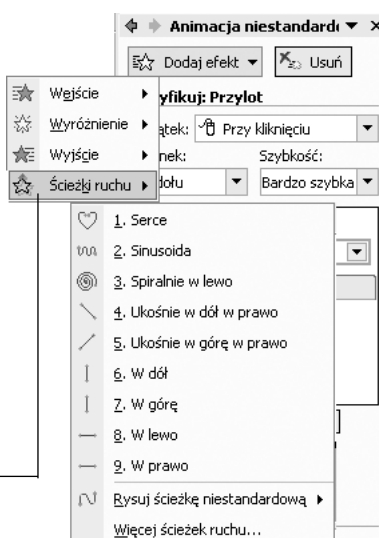
Uwaga. Efekty przedstawiane są na liście animacji użytkownika od góry do dołu w kolejności, w jakiej je zastosowałeś. Animowane elementy wynotowane są obok za pomocą znaczników cyfrowych, które odnoszą się do efektów na liście. Te znaczniki nie są prezentowane w widoku **Pokaz slajdów**.

5. Szybkość każdej animacji może być zmieniona. W sekcji **Szybkość** kliknij strzałkę w dół, aby wybrać szybkość.

Stosowanie i rysowanie ścieżki ruchu

Ścieżka ruchu jest to ścieżka, po której określony obiekt lub tekst się porusza jako część sekwencji animacji na slajdzie.

1. Jeśli nie jesteś w widoku **Normalny**, kliknij **Normalny** w menu **Widok**.
2. Przesuń się do slajdu, do którego chcesz dodać animację.
3. Kliknij tekst lub obiekt, który chcesz animować.
4. W menu **Pokaż slajdy** kliknij **Animacja niestandardowa**.
5. Dla elementów tekstowych możesz wybrać całe pole lub akapity.
6. W oknie **Animacja niestandardowa** kliknij przycisk **Dodaj efekt** i wybierz opcję **Ścieżki ruchu**.



Wybór ścieżki ruchu w oknie Animacja niestandardowa

Rysunek 5.18

7. Możesz tworzyć własne ścieżki ruchu, klikając przycisk **Rysuj ścieżkę ruchu** i wybierając jedną z poniższych opcji:
 - a. **Dowolny kształt**, aby rysować ścieżkę składającą się z elementów tak łukowych, jak i ostrych. Przeciągnij, aby narysować kształty swobodne; kliknij i przesuń mysz, aby narysować proste linie. Aby zakończyć ścieżkę **Dowolny kształt**, kliknij dwukrotnie.
 - b. **Bazgroły** – wybierz opcję, a następnie naciśnij, przytrzymaj i przeciągnij, aby narysować ścieżkę, która będzie wyglądać, jakby była narysowana odręcznie. Aby zakończyć ścieżkę **Bazgroły**, zwolnij przycisk myszy.
 - c. **Linia** – kliknij i przeciągnij, aby narysować prostą ścieżkę. Aby zakończyć ścieżkę **Linia**, zwolnij przycisk myszy.
 - d. **Krzywa** – kliknij gdziekolwiek, aby rozpocząć ścieżkę **Krzywa**, a następnie kontynuuj ruchy myszy i klikaj kolejne miejsca, aby budować łuki. Aby zakończyć ścieżkę **Krzywa**, kliknij dwukrotnie.
8. Jeśli chcesz zamknąć kształt, kliknij punkt startowy.

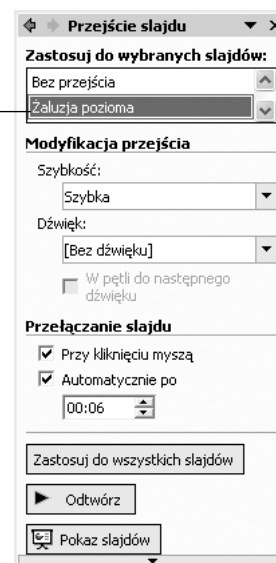
Uwaga. By ścieżka powiązana była z efektem zamknięcia, ustaw opcje efektu na **Wygaszanie** lub **Chowanie** elementu po odtworzeniu animacji lub też narysuj ścieżkę ruchu w kierunku na zewnątrz slajdu.

Dodawanie animacji slajdu

Jeśli dodałeś schemat animacji do prezentacji, utworzyłeś tym samym specjalne przejście pomiędzy slajdami. Jednakże, jeśli chcesz zmienić lub dodać przejścia pomiędzy slajdami, postępuj zgodnie z następującymi wskazówkami:

1. By dodać efekt przejścia, gdy przełączasz się do następnego slajdu z menu **Pokaz slajdów**, kliknij **Przejście slajdu**.
2. W oknie **Przejście slajdu** kliknij przycisk **Przejście slajdu** w sekcji **Zastosuj do wybranych slajdów**. Gdy wybierzesz efekt, jego przykład przedstawiony będzie na wybranym slajdzie.
3. W obszarze **Modyfikacja przejścia** możesz zmienić szybkość przejścia i dodać dźwięk.
4. Możesz także modyfikować sposób, w jaki Twoje slajdy są przełączane. W sekcji **Przełączanie slajdu** wybierz pole **Przy kliknięciu myszą** lub określ czas poświęcony na każdy slajd przed jego opuszczeniem w ramce **Automatycznie po**.
5. Kliknij **Zastosuj do wszystkich slajdów**, jeśli chcesz zastosować te ustawienia do wszystkich slajdów w Twojej prezentacji, w przeciwnym przypadku przejście to zastosowane zostanie tylko do tego slajdu.
6. Zapisz prezentację.

Wybór przejścia między slajdami
w oknie Przejście slajdu



Rysunek 5.19

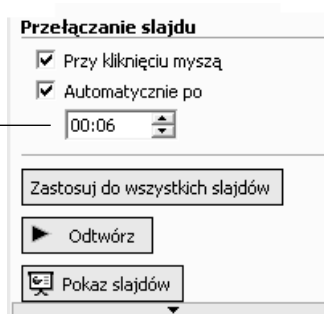
Ustawianie automatycznego odtwarzania slajdów

W sytuacji, gdy z określonych powodów prezentacja nie może być kierowana przez człowieka („drzwi otwarte”, „targi szkolne”, „kioski informacyjne” itp.), możesz ustawić swoją prezentację do automatycznego odtwarzania wraz z samoczynnym ponownym jej startem po zakończeniu.

Ustawianie czasu prezentacji

1. W menu **Pokaz slajdów** kliknij **Próba tempa**, aby rozpocząć pokaz w trybie próbnym.
2. Podczas oglądu prezentacji, gdy jesteś gotów, aby przejść do kolejnego slajdu, naciśnij klawisz spacji lub kliknij przycisk **Następny** na pasku narzędzi **Próba**.
3. Gdy dotrzesz do końca pokazu slajdów, program przedstawi Ci całkowity czas prezentacji. Kliknij przycisk **Tak**, by zaakceptować proponowany chronometr. Jeśli powtórzysz te kroki, nowe tempo zastąpi poprzednie.
4. W menu **Widok** wybierz **Pokaz slajdów**, by przejrzeć prezentację ponownie i zobaczyć, czy wszystkie slajdy mają właściwy chronometr.
5. Aby zmodyfikować czas dla pojedynczych slajdów:
 - a. Powróć do widoku **Normalny** lub widoku **Sortowanie slajdów** i wybierz slajdy, dla których chcesz zmienić chronometr.
 - b. W menu **Pokaz slajdów** wybierz **Przejdźcie slajdu**.
 - c. W sekcji **Przełączanie slajdu** zaznacz pole wyboru **Automatycznie po** i użyj strzałek do góry i na dół, aby wprowadzić liczbę sekund, przez które slajd ma być prezentowany na ekranie.
 - d. Przełączanie slajdów, które wybrałeś, zostanie dopasowane automatycznie. Jeśli chcesz, aby ten sam czas był zastosowany do wszystkich slajdów, wybierz **Zastosuj do wszystkich slajdów**.

Ustawienie czasu prezentacji
slajdów w sekcji
Przełączanie slajdów

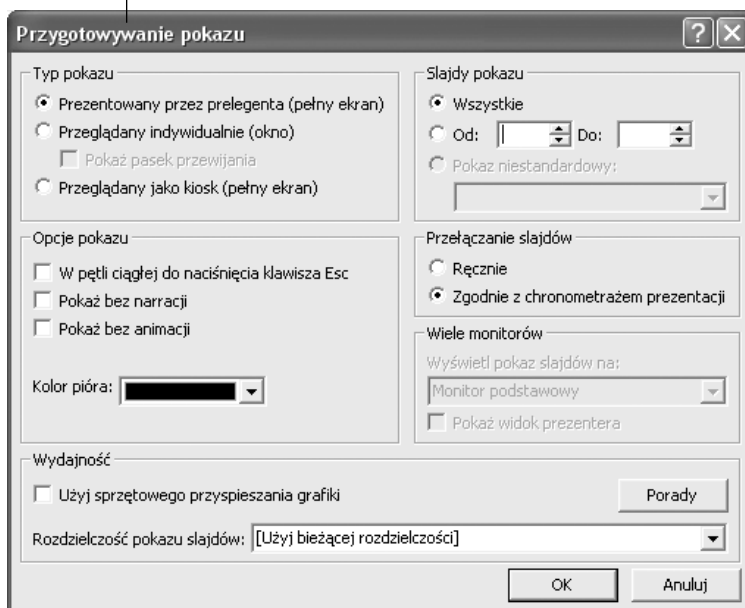


Rysunek 5.20

Uruchamianie samoczynnego pokazu

1. W menu **Pokaz slajdów** kliknij **Przygotuj pokaz**.
2. Wybierz **Przeglądany jako kiosk (pełny ekran)**. Gdy wybierzesz tę opcję, zostanie także wybrana opcja **W pętli ciągłej do naciśnięcia klawisza Esc**.
3. Kliknij **OK**.

Okno dialogowe Przygotowywanie pokazu

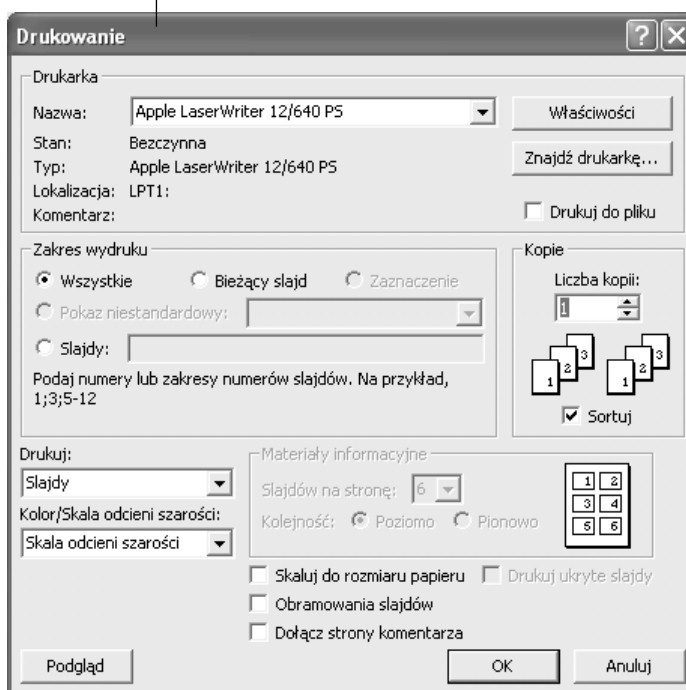


Rysunek 5.21


Etap 6 – Drukowanie slajdów na foliach lub do ulotek

1. Z menu **Plik** wybierz polecenie **Drukuj**. Pojawi się okno dialogowe **Drukowanie** (rysunek 5.22).

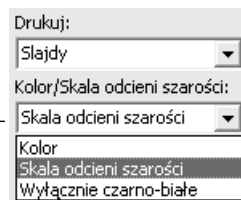
Okno dialogowe Drukowanie



Rysunek 5.22

2. W oknie **Drukowanie** kliknij przycisk  obok pola listy **Drukuj**, żeby wybrać określony format drukowania: **Slajdy** dla folii, **Materiały informacyjne**, **Strony notatek** (jeśli chcesz, żeby uwagi były wydrukowane razem ze slajdami) lub **Widok konspektu**, żeby wydrukować tylko konspekt.
3. Aby zwiększyć kontrast, w zależności od schematu kolorów lub tła z listy **Kolor/Skala odcieni szarości** wybierz opcję **Kolor**, **Skala odcieni szarości** lub **Wyłącznie czarno-białe**.

Wybór opcji drukowania —



Rysunek 5.23

4. Jeśli drukujesz w kolorze, konieczna może się okazać zmiana schematu kolorów. W tym celu z menu **Format** wybierz opcję **Projekt slajdu**. Pojawi się okienko zadań. Kliknij opcję **Schematy kolorów** i zaznacz inny schemat kolorów.
5. Powróć do okna dialogowego **Drukowanie** i kliknij przycisk **OK**.

Etap 7 – Zapisywanie prezentacji multimedialnej w różnych formatach

Zapisywanie prezentacji jako pokazu programu PowerPoint

Zapisywanie prezentacji jako pokazu programu PowerPoint umożliwi Tobie i innym otwarcie jej z pulpitu jako ukończonego i zamkniętego pokazu slajdów. Rozszerzeniem nazwy pliku zapisywanego jako pokaz slajdów jest .pps. Po zakończeniu prezentacji pokazu PowerPoint jest samoczynnie zamykany. Jeśli natomiast wcześniej uruchomisz program PowerPoint – prezentacja może być otwierana i edytowana. Można także powiązać pokaz przygotowany w programie PowerPoint ze stroną internetową utworzoną w programie Publisher.

1. Otwórz dokument programu PowerPoint.
2. Z menu **Plik** wybierz polecenie **Zapisz jako**.
3. Odszukaj swój osobisty folder. Otwórz folder **Uczniowska prezentacja multimedialna**.
4. W pole **Nazwa pliku** wpisz nazwę swojej prezentacji.
5. Na liście rozwijanej **Zapisz jako typ** wybierz opcję **Pokaz programu PowerPoint**.
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga. Rozszerzeniem nazwy pliku zachowanego jako pokaz programu PowerPoint jest .pps.

Zapisywanie prezentacji jako prezentacji programu PowerPoint

Jeśli chcesz, aby Twój plik pozostał plikiem programu PowerPoint, który może być zachowywany i edytowany przez odbiorców z możliwością zastosowania jego części w ich własnych prezentacjach, postępuj według następujących instrukcji. Jednakże tylko użytkownicy programu PowerPoint będą mogli przeglądać i edytować prezentację.

1. Otwórz dokument programu PowerPoint.
2. Z menu **Plik** wybierz polecenie **Zapisz jako**.
3. Odszukaj swój osobisty folder. Otwórz folder **Przykłady uczniowskie**.
4. W pole **Nazwa pliku** wpisz nazwę prezentacji.
5. Kliknij przycisk **Zapisz**.

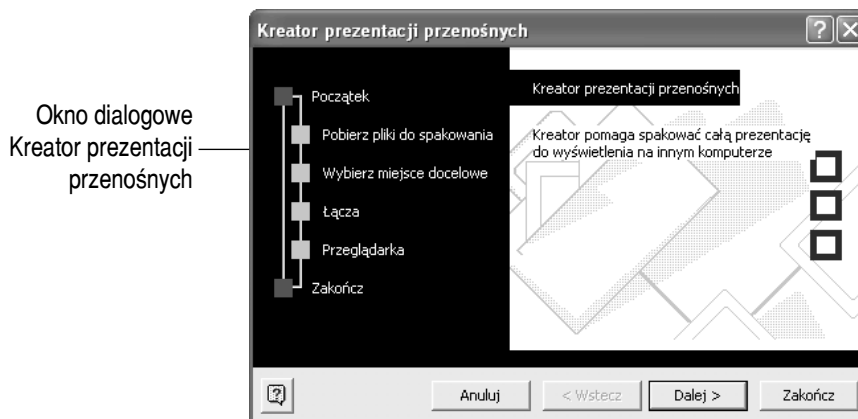
Uwaga. Rozszerzenie nazw plików zapisywanych jako prezentacje PowerPoint to .ppt.

Zapisywanie plików jako prezentacji przenośnej

Jeśli chcesz prezentować i uruchamiać swój pokaz slajdów w innym komputerze, możesz zastosować **Kreator prezentacji przenośnych**, umożliwiając spakowanie prezentacji. Kreator spakuje wszystkie pliki i czcionki używane w Twojej prezentacji. Umieści je na dysku lub w wybranym miejscu w Sieci. Jeśli masz zamiar uruchomić swój pokaz w komputerze, w którym nie zainstalowano programu PowerPoint, możesz dołączyć przeglądarkę PowerPointa. Do prezentacji możesz także dodać pliki połączone. Możesz również dołączyć pliki dźwiękowe lub sekwencje wideo oraz osadzić czcionki TrueType. Jeśli dokonasz w prezentacji zmian już po zastosowaniu **Kreatora prezentacji przenośnych**, uruchom kreator jeszcze raz, żeby uaktualnić pakiet.


Aby spakować prezentację do zastosowania w innym komputerze:

1. Otwórz prezentację, którą chcesz spakować.
2. Z menu **Plik** wybierz opcję **Prezentacja przenośna**. Pojawi się okno dialogowe **Kreator prezentacji przenośnych** (rysunek 5.24).
3. Postępuj według instrukcji **Kreatora prezentacji przenośnych**. Możesz otrzymać polecenie wprowadzenia innej dyskietki. Jeśli będziesz potrzebował więcej dyskietek, ponumeruj je.



Rysunek 5.24

Po zapakowaniu prezentacji możesz ją rozpakować i uruchomić w innym komputerze.

1. Włóż spakowaną dyskietkę do stacji dyskietek.
2. W Eksploratorze Windows kliknij opcję **Stacja dyskietek 3,5 (A:)** i dwukrotnie kliknij ikonę instalatora prezentacji przenośnej **PNGSETUP** .
3. Wskaż nazwę folderu docelowego, w którym prezentacja ma być zainstalowana, i kliknij przycisk **OK**.
4. Jeśli program **PNGSETUP** Cię o to poprosi, włóż pozostałe dyskietki.
5. Gdy pakiet prezentacji przenośnej będzie już rozpakowany, instalator zapyta, czy ma rozpocząć pokaz slajdów. Kliknij przycisk **Tak**. Jeśli klikniesz przycisk **Nie**, będziesz później mógł otworzyć prezentację tak jak zwykle – dwukrotnie kliknij ikonę dokumentu w Eksploratorze Windows lub otwórz prezentację z poziomu programu PowerPoint.

Zapisywanie prezentacji PowerPoint jako szablonu projektu

1. W menu **Plik** wybierz **Zapisz jako**.
2. W polu **Zapisz jako typ** wybierz **Szablon projektu**. Ten typ pliku będzie domyślnie wybrany, jeśli zapisujesz plik, który oryginalnie został utworzony jako szablon.

Uwaga. Domyślny folder w polu **Zapisywanie jako** jest folderem **Szablony**. Normalnie zapisywałbyś szablon w tym miejscu, jednakże aby mieć pewność, że szablon ten stanie się częścią Twojej teczki zasobów, powinieneś zapisać go w folderze **Uczniowskie materiały wspomagające**.

3. W pole **Nazwa pliku** wpisz nazwę Twojego szablonu.
4. Kliknij **Zapisz**.

Uwaga. Wskazówki dotyczące zapisywania szablonów Worda znajdziesz na stronie 3.23.

Uwaga. Publikacje Publishera nie muszą być zapisywane jako szablony, jeśli nazwa plików nie ulega zmianie. Aby zapisać plik Publishera jako szablon w komputerze, na którym chcesz korzystać z tego pliku, postępuj zgodnie z instrukcją „Przenoszenie szablonu do innego komputera”.

Przenoszenie szablonu do innego komputera

Aby przenieść przygotowany szablon do innego komputera (tak w klasie, jak i w domu), po prostu zapisz ponownie plik jako szablon. Microsoft Office będzie starał się zapisać go w folderze szablonów w Twoim komputerze.

1. Gdy pracujesz na komputerze, w którym chcesz używać swojego szablonu poprzez opcję **Mój komputer** lub za pomocą **Eksploratora Windows** otwórz folder, w którym Twój szablon jest aktualnie zapisany (zwykle jest to płyta CD-ROM zawierająca konspekty lekcji dostarczone Ci na koniec szkolenia przez trenera lub lidera).

Uwaga. Nie otwieraj szablonu PowerPoint z programu PowerPoint, gdyż nie będziesz go potem mógł łatwo zapisać we właściwym folderze.

2. Kliknij dwukrotnie plik szablonu, aby go otworzyć.
3. W menu **Plik** kliknij **Zapisz jako**.
4. W polu **Nazwa pliku** wpisz nazwę Twojego pliku lub też pozostaw nazwę, która tam już jest.
5. W polu **Zapisz jako typ** kliknij **Szablon projektu** lub, jeśli chodzi o pliki Publishera, kliknij **Szablon Publishera**.

Uwaga! Microsoft Office automatycznie będzie starał się zapisać nowy szablon we właściwym miejscu.

6. Kliknij **Zapisz**.

Używanie szablonu PowerPoint

Zapisanie prezentacji wykorzystującej Twój szablon nie usuwa oryginalnego szablonu. Użytkownik jest proszony o zapisanie nowej prezentacji pod inną nazwą w innym miejscu. Plik prezentacji jest wtedy zapisywany jako prezentacja standardowa, a nie szablon.

Możesz stosować swój szablon natychmiast po zapisaniu go w folderze szablonów w używanym komputerze.

Ażeby zastosować Twój szablon:

1. W menu **Plik** kliknij **Nowy**.
2. W panelu **Nowy plik prezentacji**, który zostanie przedstawiony po prawej stronie, pod tematem **Nowe z szablonu** kliknij **Szablony ogólne**.
3. Jeśli Twój szablon został prawidłowo zapisany w folderze szablonów, jego nazwa powinna pojawić się w oknie dialogowym **Szablony** pod kartą **Ogólne**.
4. Aby utworzyć prezentację opartą na Twoim szablonie, kliknij jego nazwę, a następnie kliknij **OK** (lub też od razu kliknij dwukrotnie nazwę szablonu).

Zadanie 2

Ocena prezentacji

(15 minut)

Opis. Zadanie to polega na przeprowadzeniu samodzielnej oceny własnej prezentacji wg poniższych kryteriów. Pomogą Ci one stwierdzić, czy przygotowana prezentacja spełnia Twoje normy nauczania i uczenia się. Czy zadanie, dzięki włączeniu w nie technologii, wspomaga proces uczenia się, czy też z takim samym skutkiem można było zaprezentować je w inny sposób? Czy łatwo będzie zastosować zadanie w Twojej klasie?

Kryteria oceny	Lista oceny	Komentarze
Technologia wspomaga proces uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> ● Czy na podstawie Twojej prezentacji jasno widać wpływ technologii na proces uczenia się? ● Czy prezentacja wypełnia Twoje cele nauczania? ● Czy w prezentacji jest miejsce na modyfikację i dostosowanie jej do różnego poziomu uczniów? ● Czy zastosowana w prezentacji technologia jest podana w sposób: ciekawy? odpowiedni do wieku uczniów? ● Czy pomaga w uczeniu się i czy wymaga od uczniów samodzielnego myślenia? 	
Integracja technologii	<ul style="list-style-type: none"> ● Czy dzięki zastosowaniu technologii uczniowie osiągną cele nauczania wyznaczone w Twoim schemacie pracy? ● Czy zastosowanie technologii wzbogaca ten schemat przez wykorzystanie komputera jako narzędzia badawczego, wydawniczego i środka komunikacji? 	
Łatwość zastosowania	<ul style="list-style-type: none"> ● Czy prezentacja może być łatwo zastosowana w klasie? ● Czy prezentacja może być zastosowana i modyfikowana na potrzeby zajęć z innymi uczniami? 	

PRACA SAMODZIELNA

1. Opracowywanie planu lekcji lub schematu pracy

Opis. Zadanie polega na rozwinięciu Twojego schematu pracy z uwzględnieniem tego, czego już się nauczyłeś.

1. Określ temat zajęć, podczas których warto zastosować uczniowskie prezentacje multimedialne: _____

2. Wypunktuj kluczowe cele nauczania, które masz zamiar osiągnąć dzięki prezentacjom multimedialnym tworzonym przez uczniów. (Tam, gdzie jest to możliwe, odnieś to do podstaw programowych i swoich oczekiwań.) _____

3. Wypunktuj rodzaje informacji i materiały, które Twój uczeń powinien zastosować podczas realizacji tego zadania: _____

4. Opisz procesy i etapy włączenia uczniowskiej prezentacji multimedialnej w Twój schemat pracy lub plan lekcji. W opisie powinny się znaleźć:
 - opis zadań,
 - czas przeznaczony na każde zadanie,
 - opis minimalnych wymagań (np. minimalna liczba slajdów, grafiki, animacji, odnośników internetowych, dźwięków i innych zasobów),
 - opis pracy pod kierunkiem nauczyciela, a także pracy samodzielnej, wraz z wszelkimi wymaganiami dotyczącymi pracy domowej,
 - opis zastosowania prezentacji uczniowskich w Twojej klasie.

2. Tworzenie multimedialnych narzędzi oceny efektów pracy

Już oceniałeś przygotowaną prezentację multimedialną pod względem jej przydatności do realizacji ogólnych celów nauczania. Opracuj multimedialne narzędzie oceny prezentacji Twoich uczniów. Weź pod uwagę następujące elementy:

- **Treść**
Wspomaga cele prezentacji i zawiera wszystkie prezentowane elementy. Informacja jest dokładna, pełna, użyteczna, aktualna i sensowna.
- **Ortografia i gramatyka**
Nie ma błędów ortograficznych ani stylistycznych.

- **Układ**

Układ prezentacji i kolejność slajdów są logiczne i estetyczne. Struktura prezentacji jest sensowna, a projekt konsekwentny.

- **Grafika i obrazy**

Grafika jest atrakcyjna i odpowiednia. Obrazy są umieszczone tak, aby nie zaburzać odbioru treści.

- **Tekst, kolor i tło**

Tekst łatwo przeczytać, tło jest skorelowane z kolorem tekstu i grafiki.

- **Listy i tabele**

Listy i tabele są właściwie skonstruowane i ustawione.

- **Hiperłącza**

Wszystkie hiperłącza stosują uniwersalny format i działają.

- **Współpraca**

Uczniowie mają szacunek dla nauczycieli i innych uczniów, a także członków ich grup.

3. Badanie zasobów TI w Twojej szkole

Zbadaj, na jakim poziomie możliwe jest zastosowanie programu Power-Point, Internetu i CD-ROM-ów w Twojej szkole. Dowiedz się, czy są w szkole komputery, które umożliwiają pracę z tymi zasobami. Zapytaj uczniów, czy stosowali kiedykolwiek któryś z tych zasobów w szkole i w jakim kontekście?



Notatki:

Lined writing area with a large, faint watermark graphic in the center. The watermark consists of a large number '1' on the left, a large number '2' on the right, and a central graphic of a play button (a triangle pointing right) with a dashed line curving around it, suggesting a video or multimedia theme.