

Grafika menedżerska i prezentacyjna

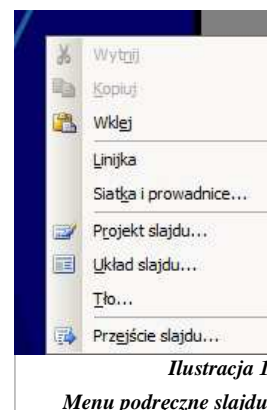
Microsoft Power Point 2003

Standardowe rozszerzenie: **.ppt** (dokument), **.pps** (pokaz)

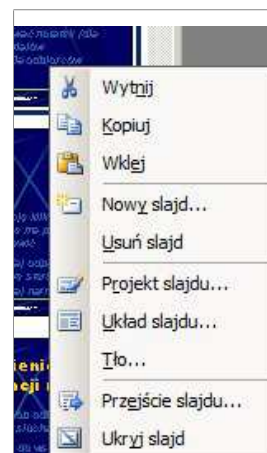
Rozszerzenie szablonów: **.pot**

Zestawienie pojęć i umiejętności

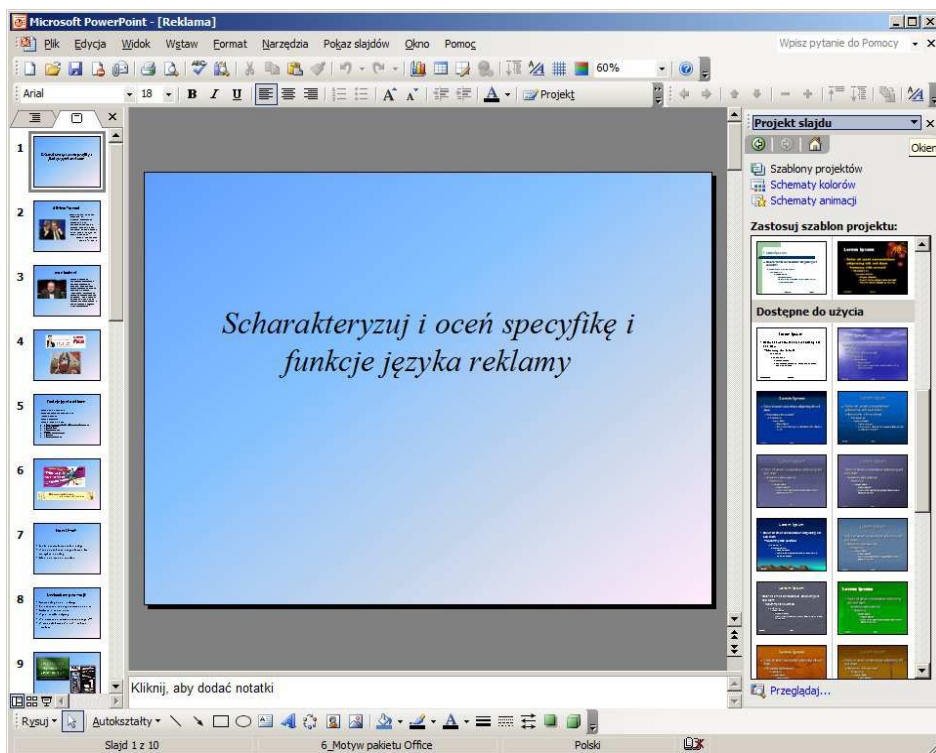
- 1) Tworzenie prezentacji wg domyślnego wzorca (szablonu); zmienianie szablonu projektu [*Format/Projekt slajdu/Szablony projektów* lub menu podręczne slajdu], zmiana układu slajdu(ów) [*Format/Układ slajdu* lub menu podręczne slajdu], w tym układu tekstu, układu zawartości, układu tekstu i zawartości; zmienianie koloru tła slajdu(ów) [*Format/Tło* lub menu podręczne slajdu].
- 2) Edycja wzorca tytułów (dla slajdu nr 1) i wzorca slajdów (dla pozostałych) [*Widok/Wzorzec/Wzorzec slajdów*]: wstawianie/usuwanie elementów graficznych [*Wstaw/Obraz/Z pliku*]; wstawianie automatycznej lub stałej daty i godziny, automatycznej numeracji, treści w stopce slajdu(ów) [*Widok/Nagłówek i stopka*].
- 3) Ustawianie powiększenia widoku prezentacji [*Widok/Powiększenie*], rodzaje i zastosowanie widoków prezentacji: normalny [*Widok/Normalny*], sortowanie [*Widok/Sortowanie slajdów*], konspekt [*Widok/Normalny*], notatki [*Widok/Strona notatek*], pokaz [*Widok/Pokazy slajdów*].
- 4) Zasady przygotowywania treści: różne, krótkie i treściwe tytuły slajdów, zachowywanie równowagi między elementami tekstowymi i graficznymi, stosowanie punktacji i wyliczeń, zwięzłość, jasność i komunikatywność treści.
- 5) Dodawanie nowych slajdów [*Wstaw/Nowy slajd*] o określonym układzie [*Format/Układ slajdu*]; kopiowanie i wklejanie, przenoszenie i usuwanie slajdów (również do innych prezentacji) – polecenia dostępne m. in. w menu podręcznym miniatury slajdu w widoku normalnym.
- 6) Dodawanie, kopiowanie i wklejanie, przenoszenie, usuwanie treści slajdów, w tym elementów graficznych: pól tekstowych [*Wstaw/Pole tekstowe*], obrazków [*Wstaw/Obraz*], wykresów [*Wstaw/Wykres*], tabel [*Wstaw/Tabela*], arkuszy kalkulacyjnych [*Wstaw/Obiekt/Arkusz programu Microsoft Excel*], diagramów [*Wstaw/Diagram*], dodatkowych elementów graficznych (autokształty, linie, strzałki, figury geometryczne) [*Widok/Paski narzędzi/Rysowanie*].
- 7) Wstawianie [*Wstaw/Wykres*] i formatowanie wykresów: dodawanie danych [*Widok/Arkusz danych*], tytułów [menu podręczne obszaru wykresu: *Opcje wykresu/Tytuł*], etykiet [menu podręczne serii: *Formatuj serię danych/Etykiety*], zmiana typu wykresu [*Opcje wykresu/Typ wykresu*], kolorów tła wykresu, serii danych (np. słupków, wycinków itd.).
- 8) Wstawianie i formatowanie schematów organizacyjnych [*Wstaw/Diagram/Schemat organizacyjny*]: tworzenie hierarchii, dodawanie/usuwanie współpracowników, podwładnych i asystentów.
- 9) Formatowanie treści: czcionka, kolor, rozmiar, interlinia (w tym odstępy przed i po akapicie) [*Format/Interlinia*], wstawianie/usuwanie wcięć tekstu wypunktowanego [przyciski *Zwiększ/Zmniejsz wcięcie* na pasku formatowania].



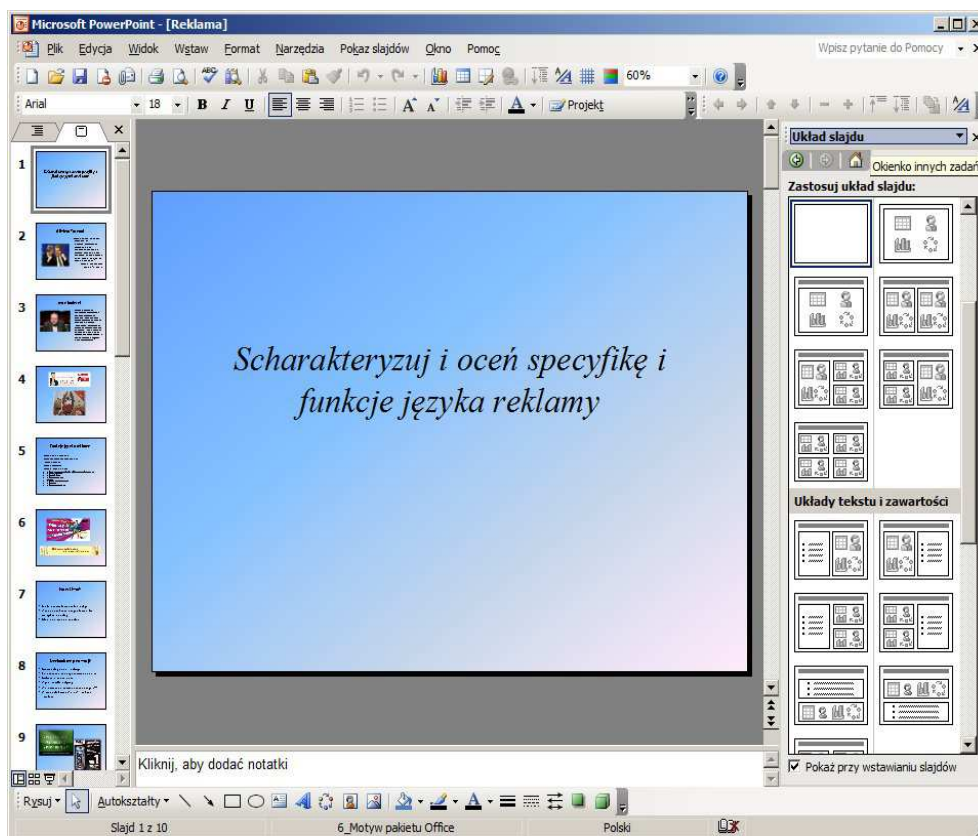
- 10) Formatowanie elementów slajdów: ustawianie położenia, wyrównania, rozmiaru, koloru i stylu wypełnienia i obramowania [*Format/Symbol zastępczy*], kolejności [menu podręczne: *Kolejność*] obiektów; kopiowanie, przenoszenie, grupowanie obiektów [menu podręczne: *Grupowanie*]; dodawanie/usuwanie i ustalanie rozmiaru kolumn [menu podręczne zaznaczonej kolumny: *Wstaw/Usuń kolumny*] i wierszy [menu podręczne wiersza: *Wstaw/Usuń wiersz*] tabel; określanie obramowania i wypełnienia tabel i komórek [*Format/Tabela*].
- 11) Dodawanie i modyfikowanie przejść slajdów [*Pokaż slajdów/Przejdźcie slajdu*], wybieranie schematów animacji [*Format/Pokaż slajdu/Schematy animacji* lub *Pokaż slajdów/Schematy animacji*], schematu kolorów [*Format/Pokaż slajdu/Schemat kolorów*], określanie animacji niestandardowych [*Pokaż slajdów/Animacja niestandardowa*] slajdu(ów).
- 12) Dodawanie i edycja notatek [*Widok/Strona notatek*] oraz komentarzy (recenzji) [*Wstaw/Komentarz*].
- 13) Przygotowywanie prezentacji: osadzanie czcionek TrueType [*Narzędzia/Opcje/Zapisywanie/Osadz czcionki TrueType*], sprawdzanie poprawności językowej [*Narzędzia/Pisownia*], sortowanie [Widok/Sortowanie slajdów], pokazywanie/ukrywanie [menu podręczne miniatury slajdu]. Próba tempa. Używanie notatek prelegenta, wstrzymywanie, przechodzenie do następnego/konkretnego slajdu podczas pokazu.
- 14) Drukowanie slajdów (np. w formacie pdf). Zapisywanie prezentacji/slajdu(ów) jako plik typu RTF, szablon, pokaz, plik obrazu. Pakowanie prezentacji na CD lub do katalogu [*Plik/Spakuj na dysk CD...*].



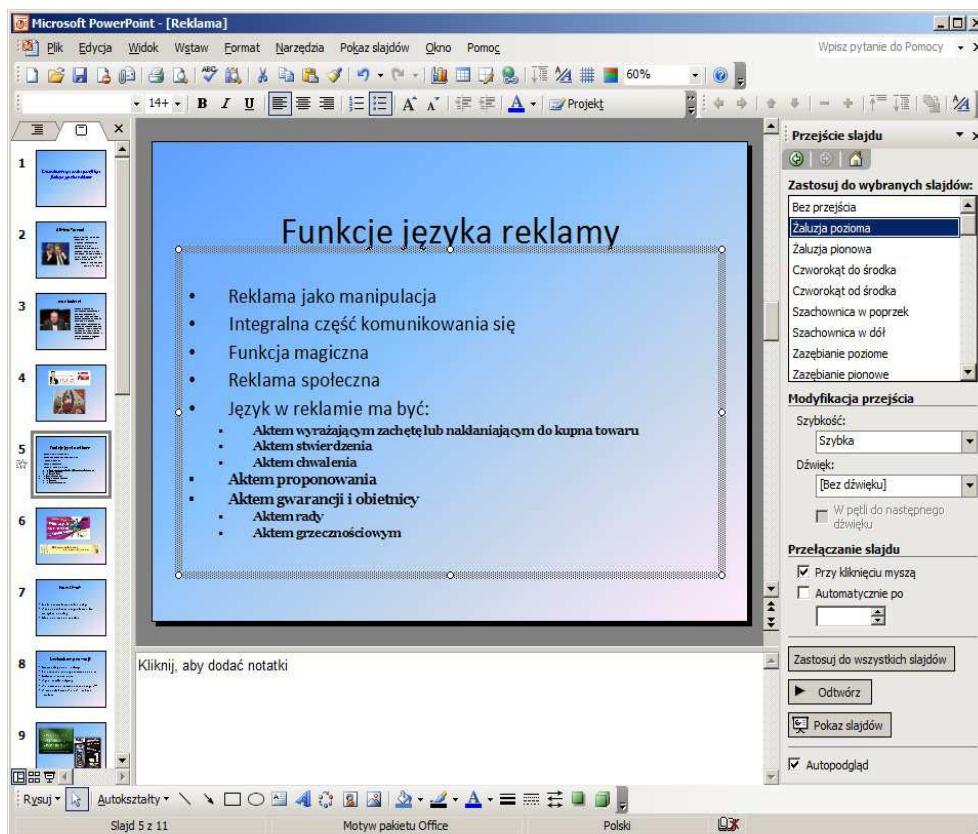
Ilustracja 3: Menu podręczne miniatury slajdu.



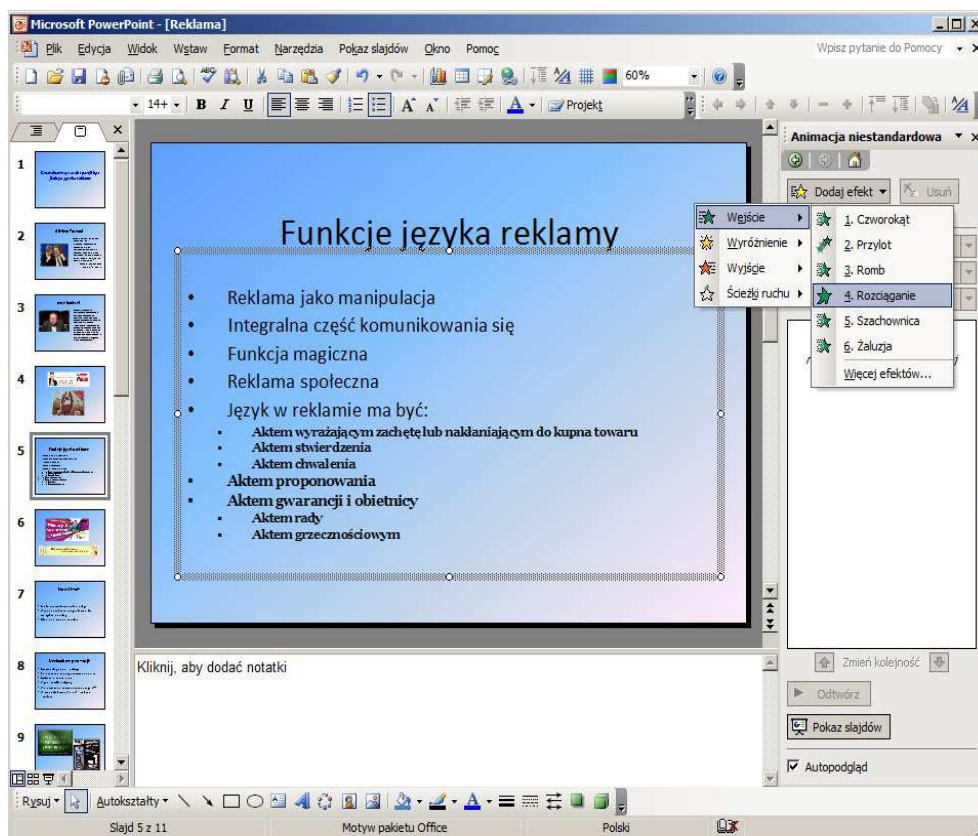
Ilustracja 4: Wybór szablonu projektu slajdów.



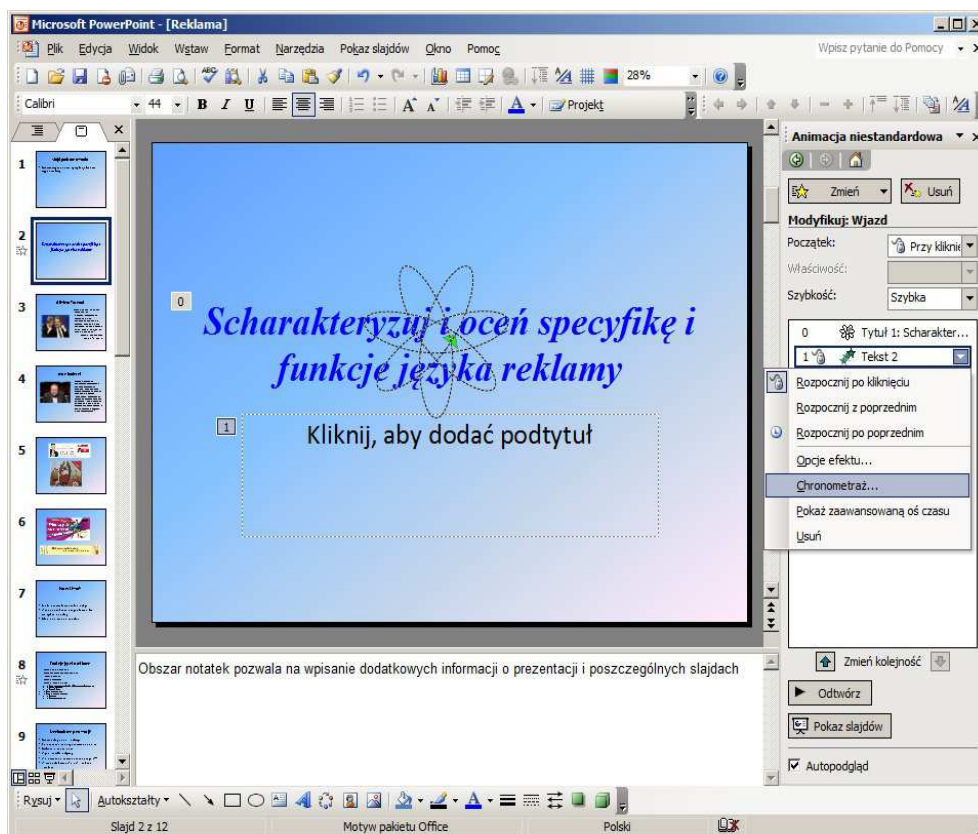
Ilustracja 5: Wybór układu slajdu.



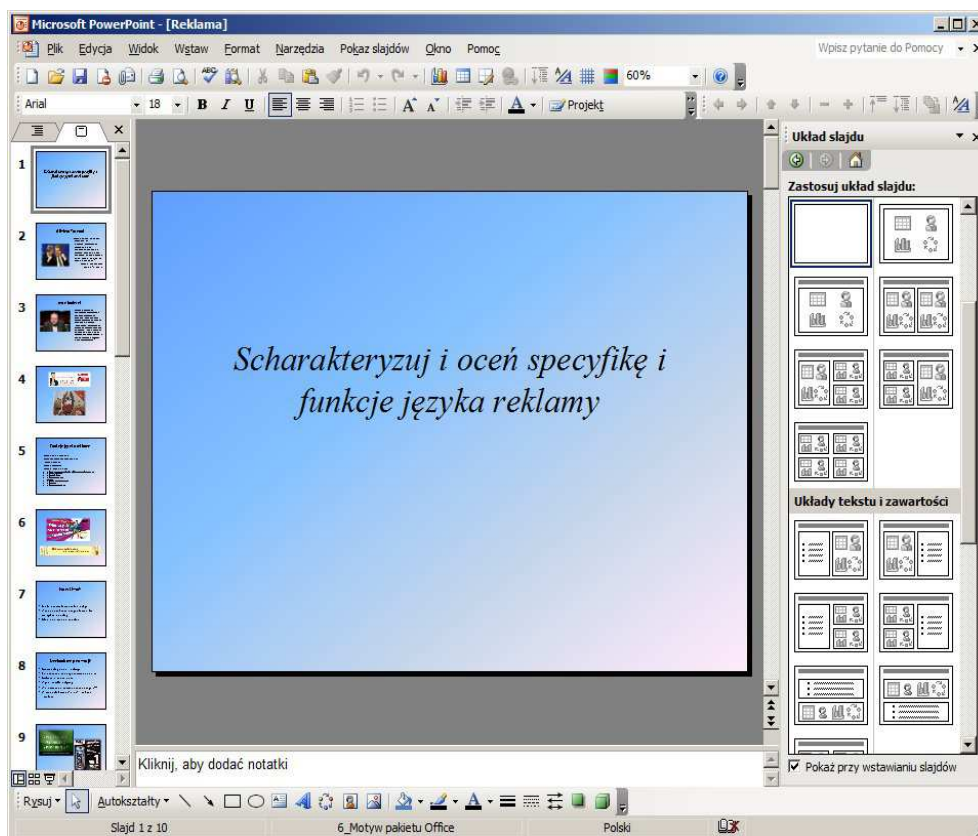
Ilustracja 6: Dodawanie przejścia do slajdu(ów).



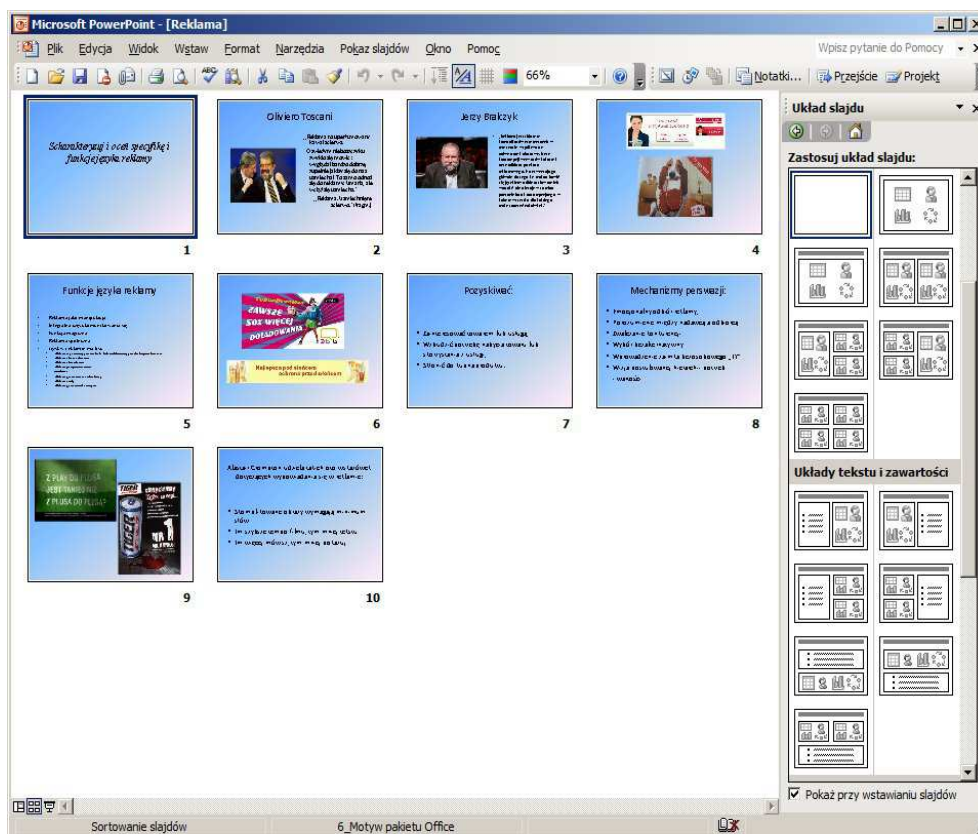
Ilustracja 7: Dodawanie animacji do elementu slajdu.



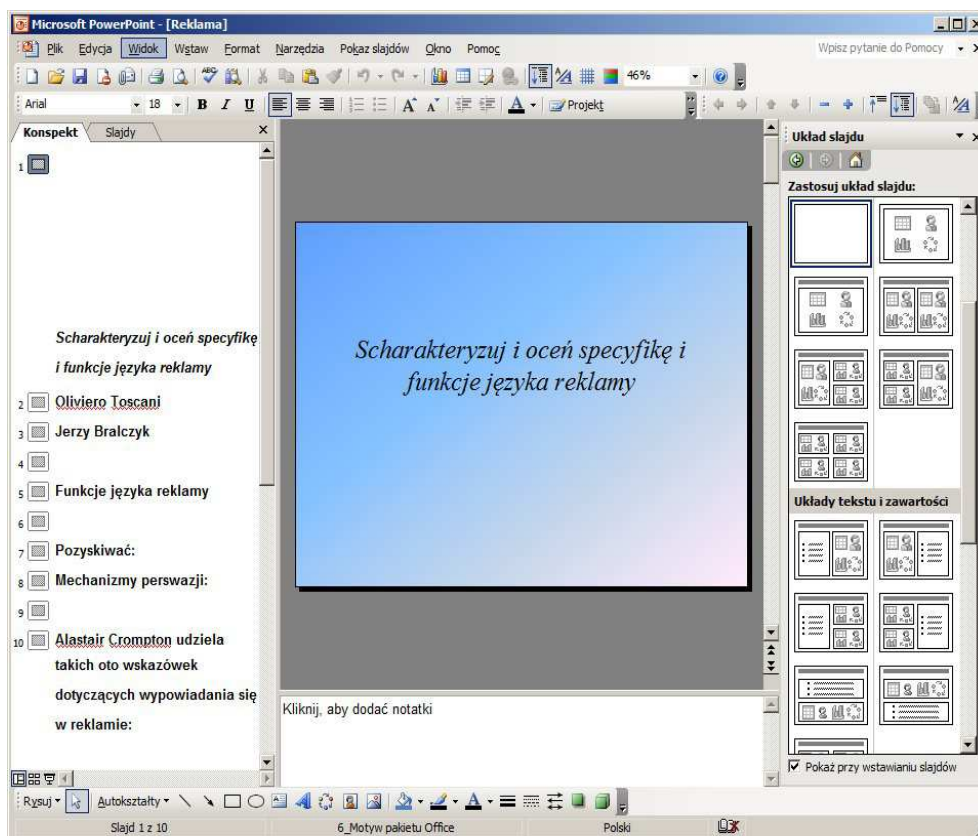
Ilustracja 8: Ustawianie opcji animacji.



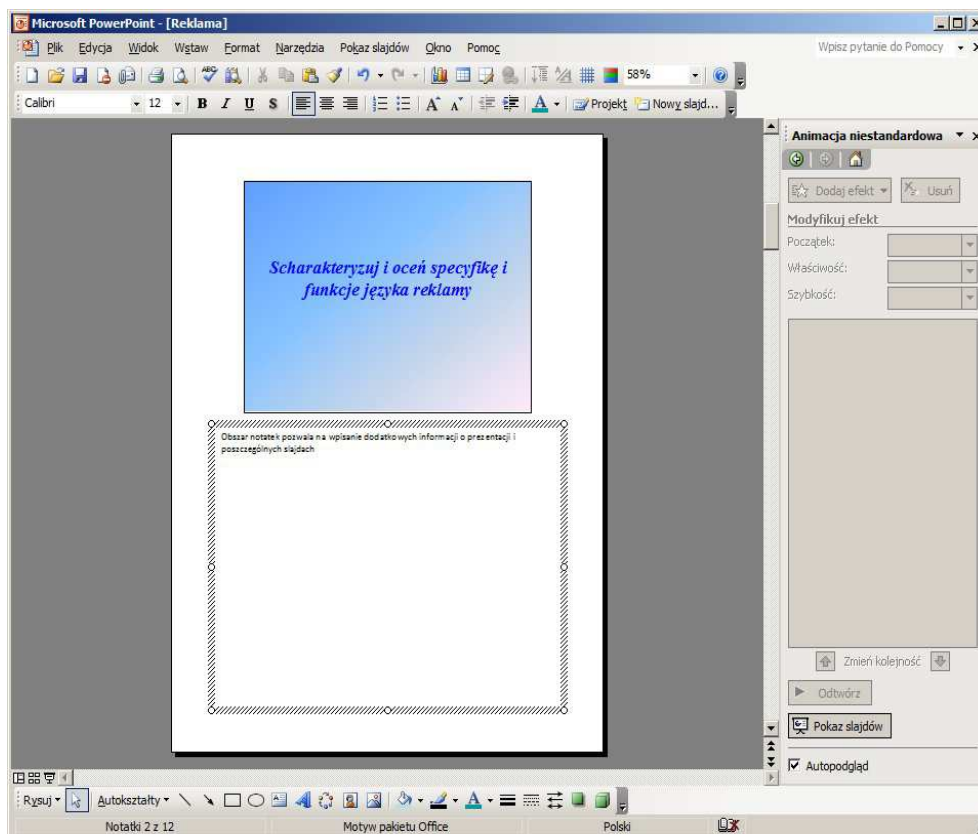
Ilustracja 9: Widok normalny.



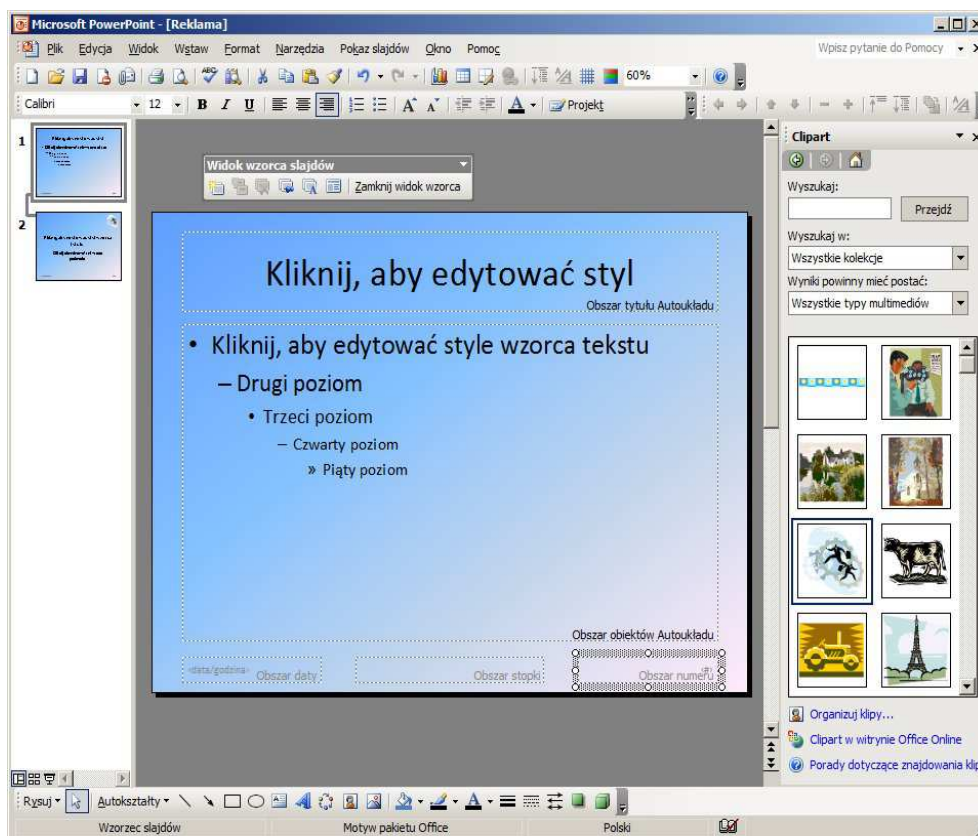
Ilustracja 10: Widok sortowania.



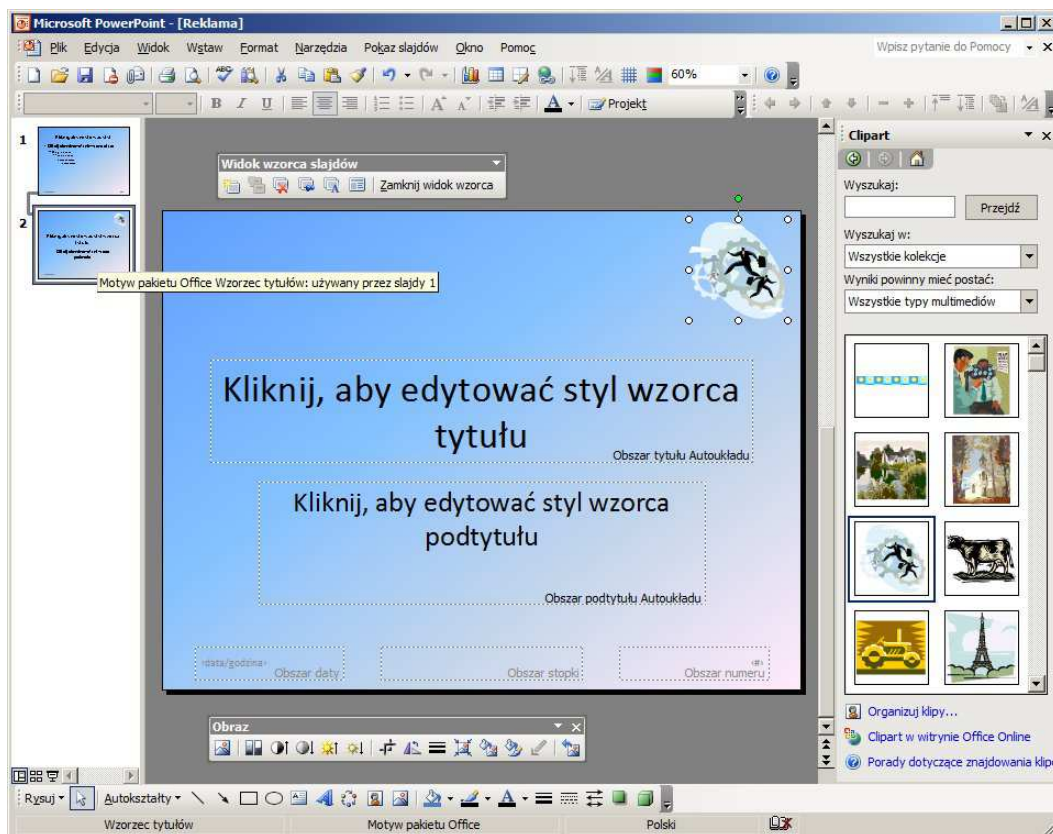
Ilustracja 11: Widok konspektu.



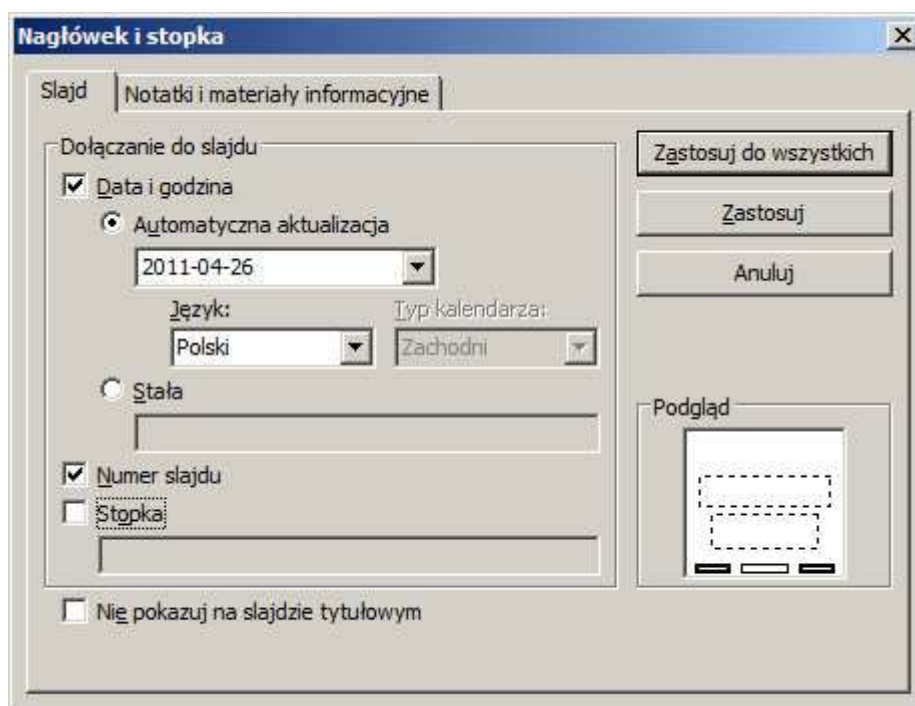
Ilustracja 12: Widok strony notatek.



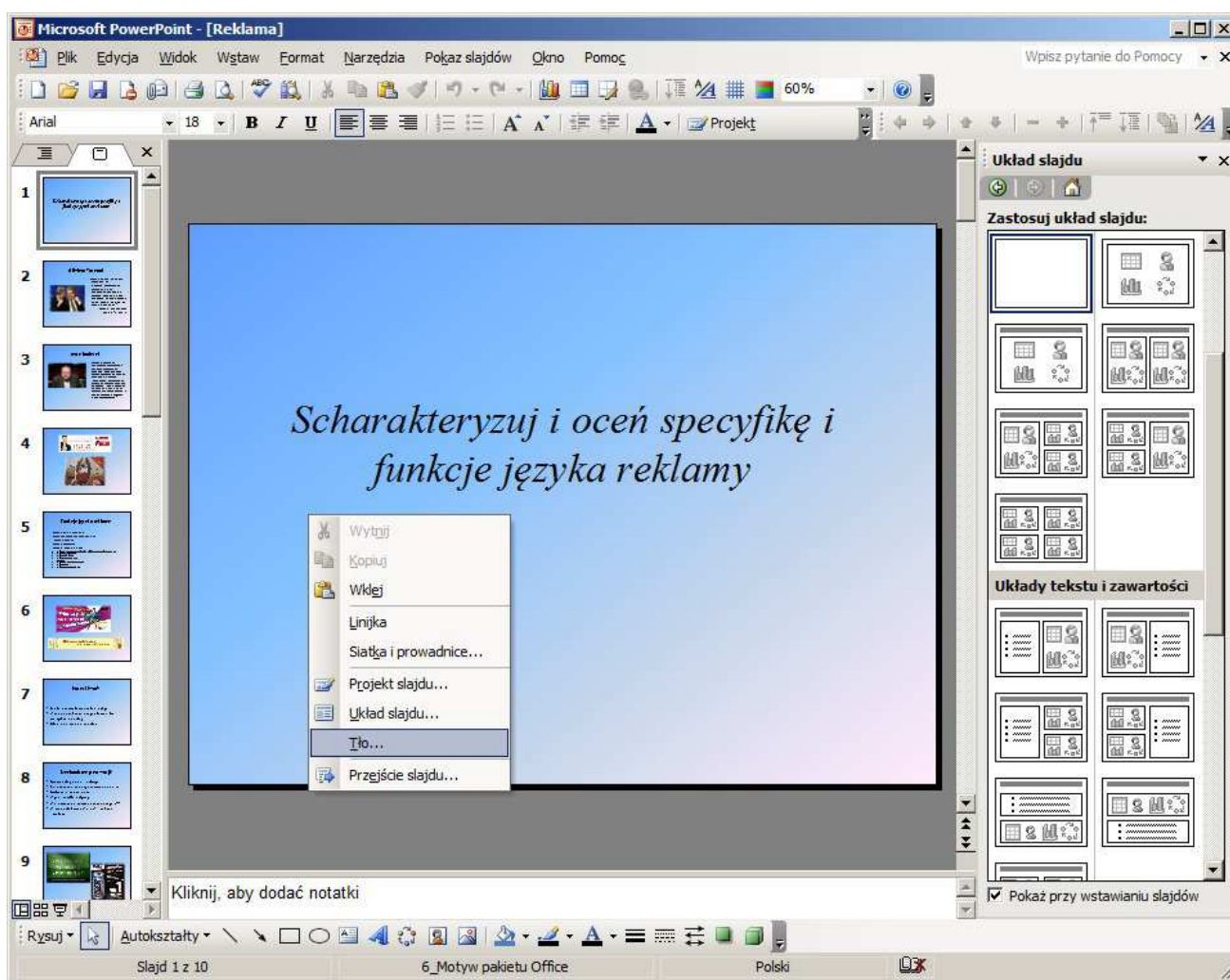
Ilustracja 13: Edycja wzorca slajdów.



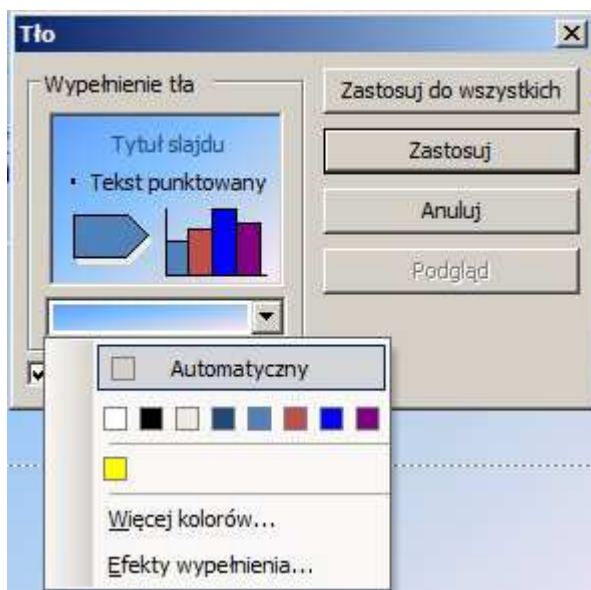
Ilustracja 14: Edycja wzorca tytułu.



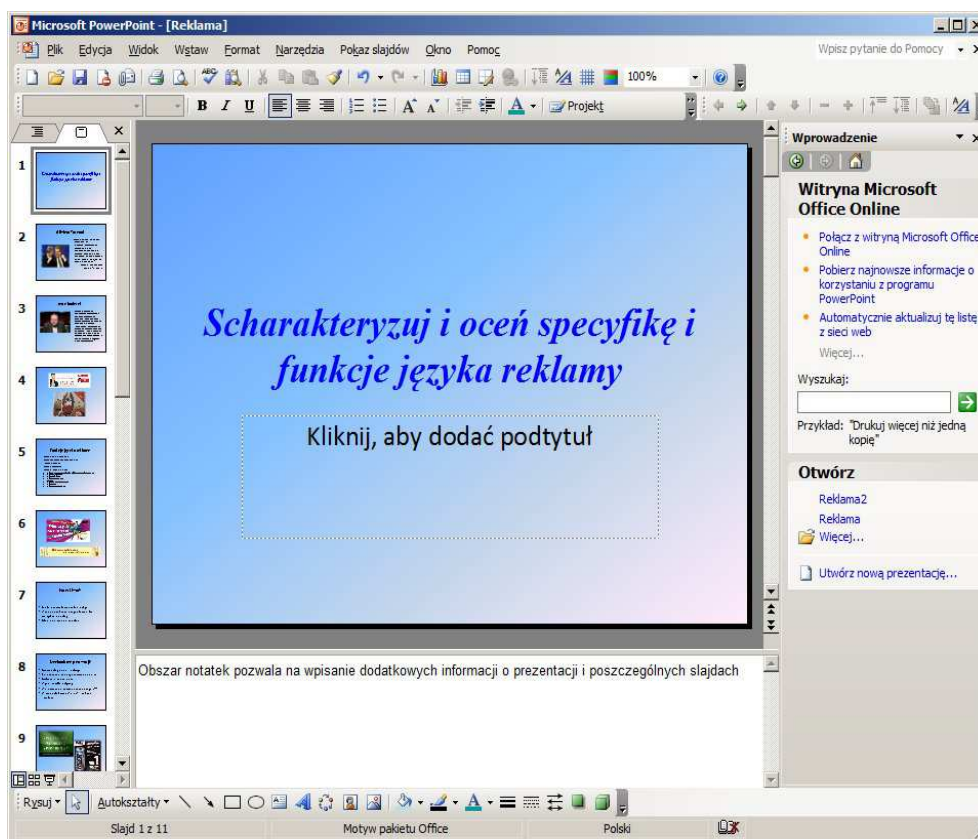
Ilustracja 15: Wstawianie daty/godziny i numeracji slajdu(ów).



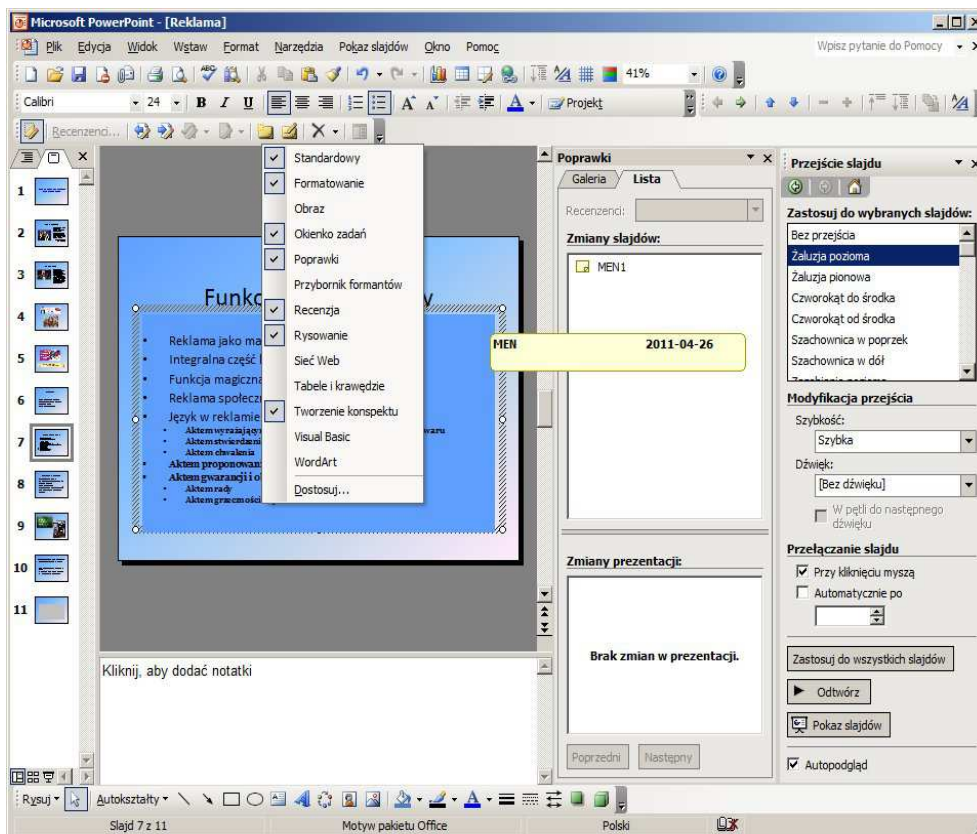
Ilustracja 16: Wywołanie opcji zmiany koloru tła.



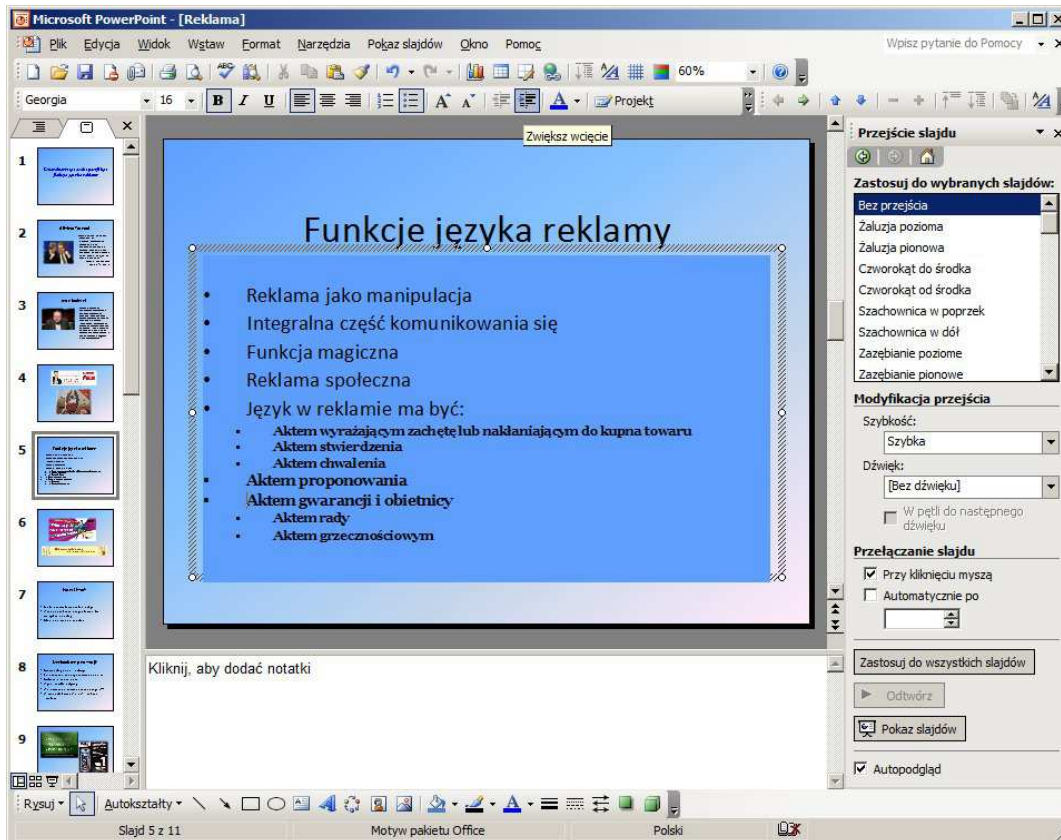
Ilustracja 17: Zmiana koloru tła slajdu(ów).



Ilustracja 18: Dodawanie notatek.



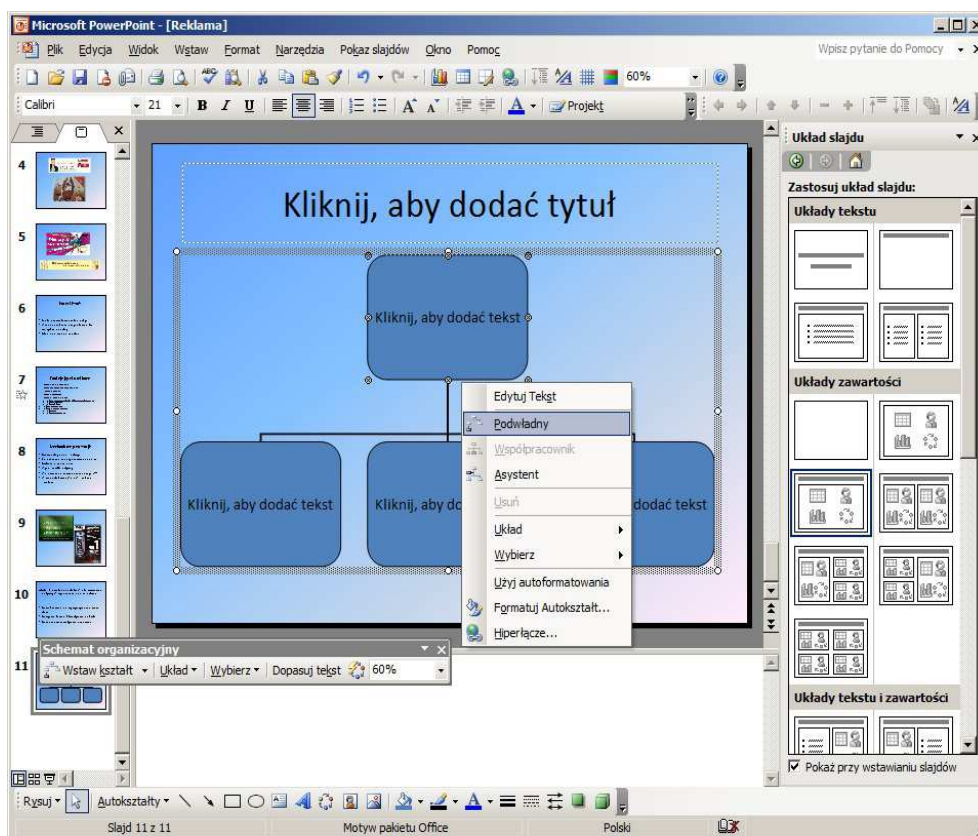
Ilustracja 19: Paski wstawiania recenzji i edycji poprawek.



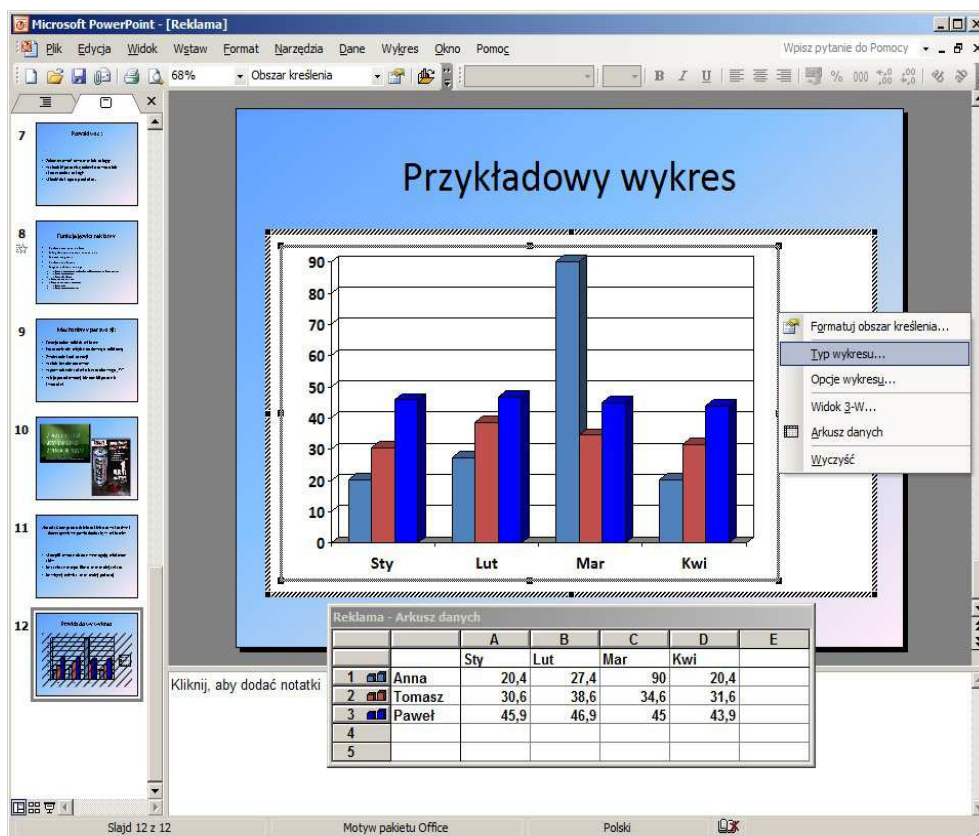
Ilustracja 20: Ustawianie wcięć tekstu wypunktowanego.



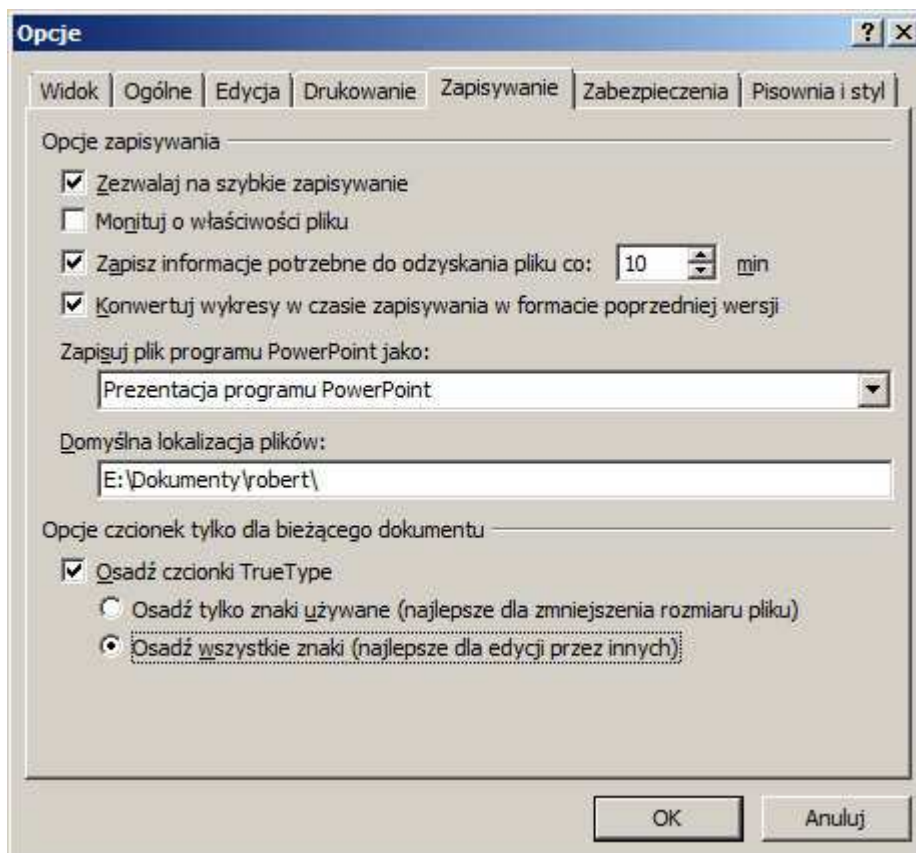
Ilustracja 21: Dodawanie schematu organizacyjnego.



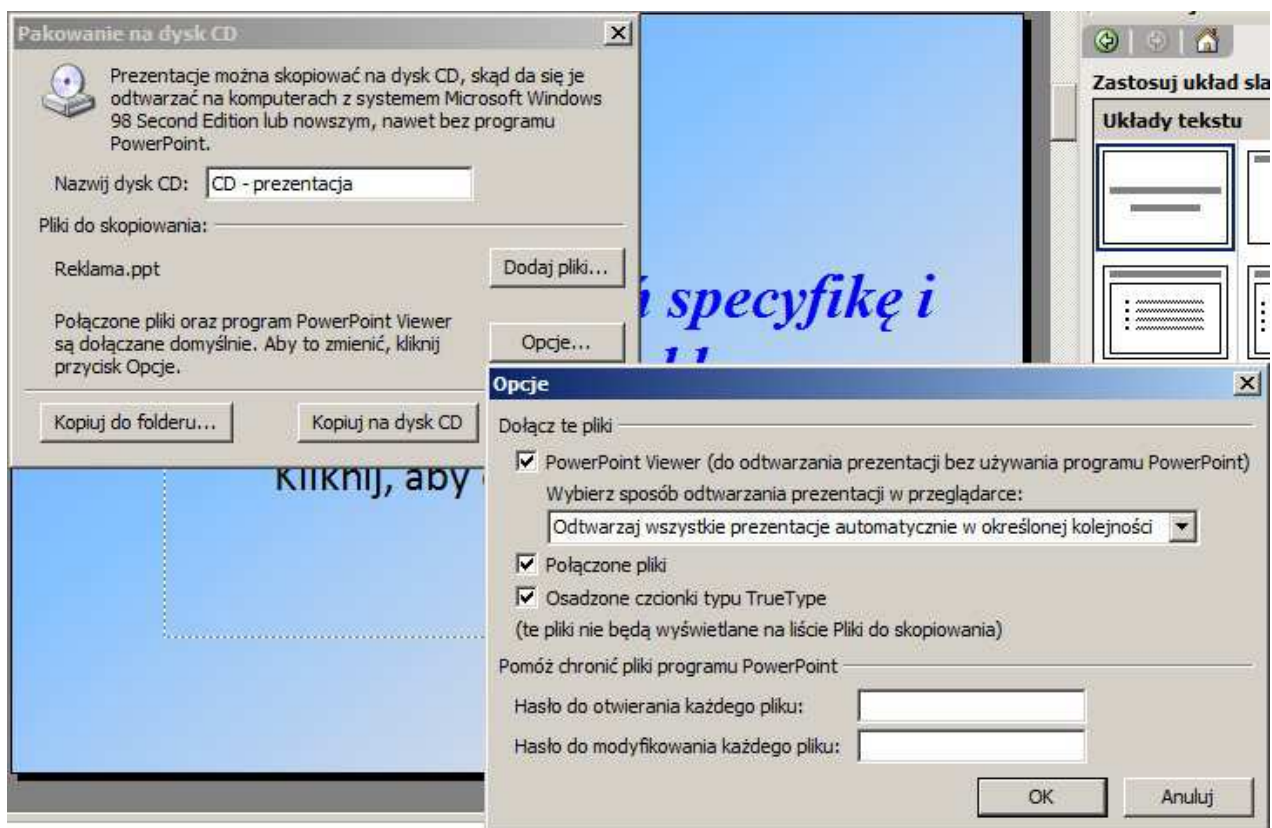
Ilustracja 22: Edycja schematu organizacyjnego.



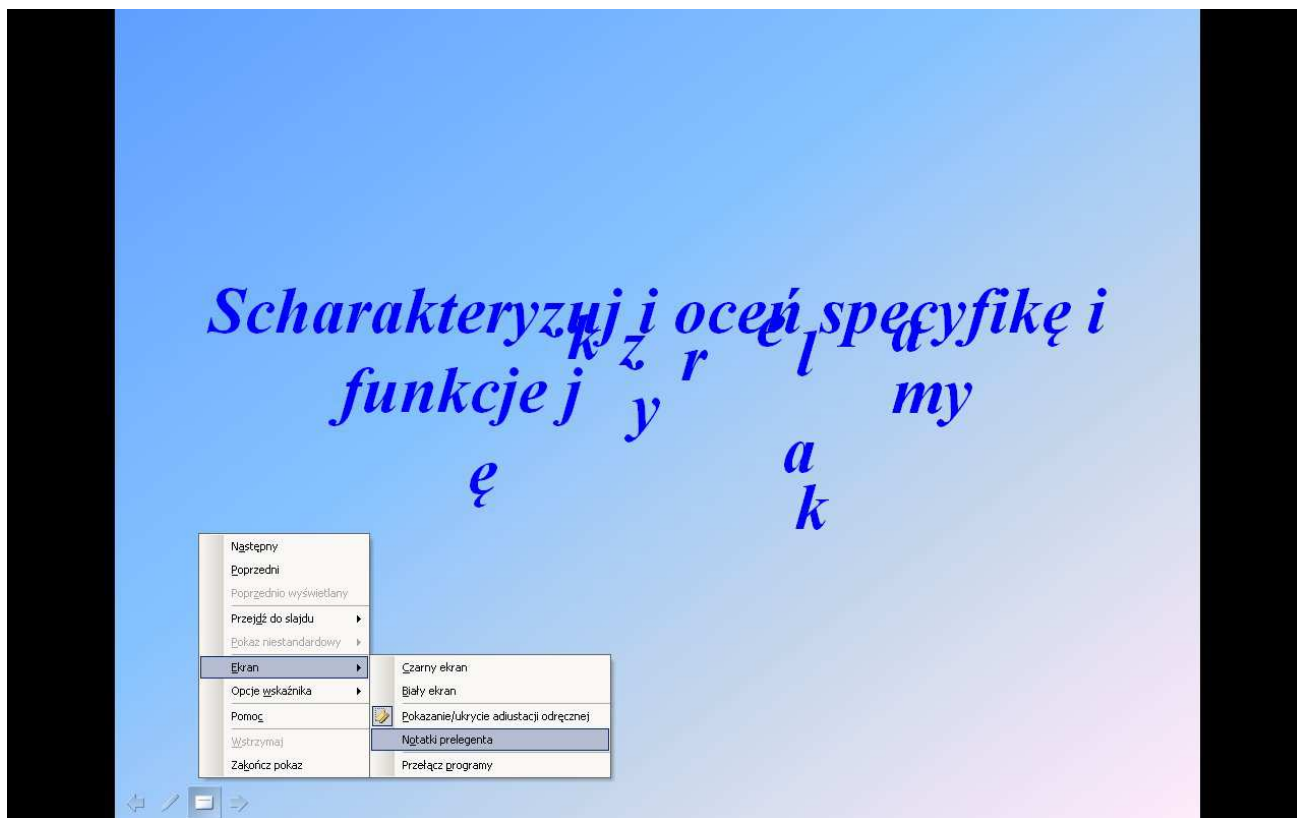
Ilustracja 23: Edycja danych i opcji wykresu.



Ilustracja 24: Opcje zapisu (m.in. osadzanie czcionek).



Ilustracja 25: Pakowanie prezentacji na CD (opcje osadzania czcionek).



Ilustracja 26: Opcje podczas pokazu (np. notatki prelegenta).