

Tartalomjegyzék

Bemutatók készítése	2
Prezentáció.	2
Jellemzői.....	2
A prezentáció tervezése.....	2
Programok	3
Profi prezentációk telepítés nélkül	3
Program indítása:.....	8
Képernyője:	9
Munkafelület	9
Prezentációk megnyitása és mentése.....	9
Új prezentációk létrehozása	10
Oldalak szerkesztése	10
Diák beszúrása, törlése, másolása, elrejtése	10
Szövegek beírása	11
Képek, rajzobjektumok beszúrása	11
Táblázatok beszúrása.....	13
Multimédiás eszközök használata	13
Mozgóképek beszúrása	13
Hang beszúrása.....	14
Összefoglaló dia készítése.....	14
Speciális effektek	15
Áttűnés	15
Animáció	15
Hang lejátszása	16
Vetítési beállítások	17
Navigáció vetítés közben	18
Nyomtatás.....	19

„Hallom és elfelejtem, látom és megjegyzem.”

„Egyetlen kép többet mond, mint ezer szó.”

Bemutatók készítése

Prezentáció.

Szöveget, képet, mozgóképet és egyéb audiovizuális elemeket tartalmazó lapok sorozata.

Jellemzői

A készítésnél figyelembe kell vennünk olyan tényezőket, amelyek a prezentációnkat jellemezhetik:

1. időtartam szerint:

- pontosan meghatározott időtartammal
- előre nem meghatározott időtartam (megfontolás alapján, arányosan a témakörhöz)

2. felhasználás célja szerint:

- egyszeri használatra szánt (csak 1 bemutatás céljából)
- univerzális (bemutatás után ki is nyomtathatjuk, vagy WWW oldal formájában elérhetővé tesszük az adatokat; esetenként szükség szerint a kívánt oldalak blokkolásával rövidíthetjük, vagy feloldásukkal megnyújthatjuk a prezentáció terjedelmét)

3. készítési módjuk szerint:

- Szöveges oldalak
- Szöveges oldalak képekkel, grafikonokkal vagy animációkkal
- Szöveges oldalak képekkel, grafikonokkal vagy animációkkal és hanggal

4. az oldalak léptetése (cseréje) szerint:

- kézzel irányított
- az időtartam beállításával - automatikusan
- kombinált

A prezentáció tervezése

A prezentáció készítésénél figyelembe kell venni:

- *A terem és a berendezés paramétereit*
(pl. az LCD projektor fényforrásának teljesítményét, a vászon nagyságát és minőségét, a terem akusztikáját, stb.)

- *A színek és a háttér megválasztása*

A nyomtatott dokumentumtól és a weboldaltól eltérően a prezentáció sötétebb hátteret és világosabb betűket, megfelelő színekombinációt igényel.

- *Betűnagyság választása:*

A hosszabb szöveget gyorsabban tudjuk elolvasni akkor, ha a szövegben a mondatok kezdő betűin kívül kis betűket használunk, a prezentáció címét nagybetűvel, magát a szöveget pedig kisbetűvel írjuk.

- *A betűtípus megválasztása:*

Vannak olyan betűtípusok, amelyek nyomtatott formában jól mutatnak, jól is olvashatók, de pl. weboldalaknál vagy prezentációknál az ilyen szöveg áttekinthetetlen és nehezen olvasható.

- *Az animációk használata:*

Csak ott használjuk őket, ahol segítenek felhívni a figyelmet az adott szövegrészre, képre vagy grafikonra. Minden animáció általában növeli a prezentáció időtartamát.

Programok

Ismerünk több olyan operációs rendszert, amelyben ilyen programokat futtathatunk és segítségével prezentációt készíthetünk.

Ilyen például a sok helyen Windows és a nyilvánosság számára könnyen hozzáférhető, szabadon letölthető Linux operációs rendszer. A Windows esetében ilyen például a Microsoft Power Point, mint a MS Office irodai programcsomag része.

Hasonló bemutató programot tartalmaz a konkurenciának számító *Corel Perfect Office*. Lehetővé teszi a prezentáció WWW oldalakra való exportálását, önmagukban is futtatható prezentációk készítését, amit a Corel Presentation telepítése nélkül is futtathatunk.

A Linux operációs rendszer esetében ilyen programot tartalmaz az Open Office irodai csomag, amelyben a prezentációkészítést szolgáló program az *Impress*. A legújabb verzió többek között képes egyenesen *.pdf állományba konvertálni az elkészült dokumentumot.

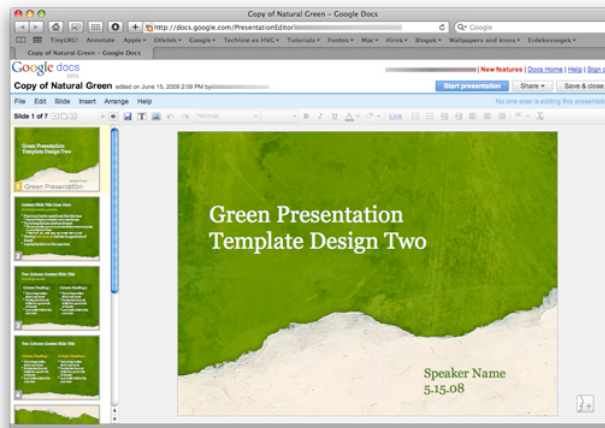
Profi prezentációk telepítés nélkül

Léteznek olyan programok, amelyek telepítés nélkül, bárhol, bármikor bevezethetők.

- **Google Docs – Presentation**

Gmail fiókja lassan már mindenkinek van, aki internet közelben tölti az életét. Márpedig akinek van Gmail elérése, az használhatja a Google Docs online irodai csomagot, amelyben természetesen prezentációs szoftvert is találunk. Az elrendezése

nagyjából megfelel a PowerPointban megszokottnak, így aki azzal szokott dolgozni, az itt is kiismeri magát pillanatok alatt.

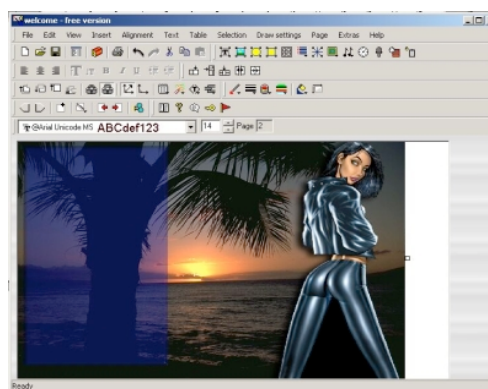


A GDocs prezentációs szoftvere mindent kínál, amire szükségünk lehet. Szövegek, képek, formák, „szabadkézi” rajz egyaránt elhelyezhető a diákon. Sőt akár videókat is beilleszthetünk, ha előtte feltöltjük azokat a YouTube-ra. Ha van egy megkezdett PowerPoint (PPT) állományunk, annak szerkesztését is folytathatjuk a Google megoldásában.

A grafikai témát bármikor módosíthatjuk, a kész anyag pedig letölthető PPT vagy PDF formátumban, így offline is prezentálhatunk, de lehetőségünk van közvetlenül a böngészőből indítani.

- **Powerbullet**

Ne a tipikus PowerPoint prezentációkra gondoljunk: a Powebullet bemutatói Flash formátumban kerülnek exportálásra, és a böngészőben tudjuk őket bemutatni. A Flash előnye, hogy a bemutatók látványosá és interaktívvá tehetők.



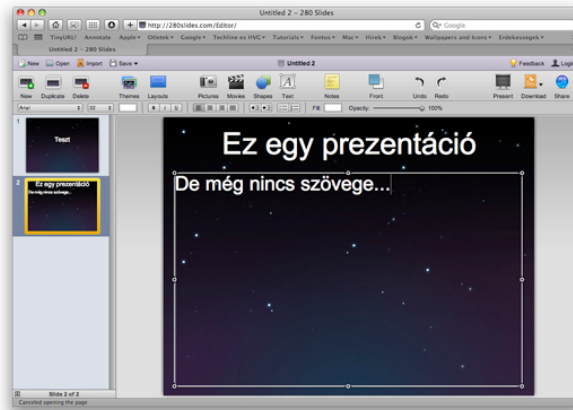
Látványos prezentáció flash alapokon

Az elkészült bemutató látványos és mozgalmas lesz. Természetesen zenét és hangokat is használhatunk. A szoftver SWF formátumba exportálja munkánkat. Ha narrációt is szeretnénk, akkor egy beépített hangfelvevő van a segítségünkre Külön érdekesség, hogy minden megrajzolt objektumhoz később effekteket rendelhetünk, az elemek

eltűnhetnek/megjelenhetnek, pöröghetnek, vagy éppen ide-oda mozoghatnak. Ha unjuk már a PowerPoint stílusú bemutatókat és valami látványosabbat szeretnénk, akkor megéri kipróbálnunk az ingyenes Powerbulletet.

- **280slides.com**

A program ízléses felületén szintén mindent megtalálunk, s természetesen itt is kezdhetünk egy nekünk tetsző template kiválasztásával.



Itt is használhatunk prezentációkhoz képeket, szövegeket, objektumokat és videókat is. A saját képek feltöltéséhez előbb szükségünk lesz egy ingyenes regisztrációra, de akár URL alapján is beilleszthetünk képet a diákra. Videók esetében itt is a YouTube kínálatára támaszkodhatunk.

A kész előadást exportálhatjuk pptx (PowerPoint 2007), ppt (korábbi PowerPointok), vagy akár ODP és PDF formátumba is.

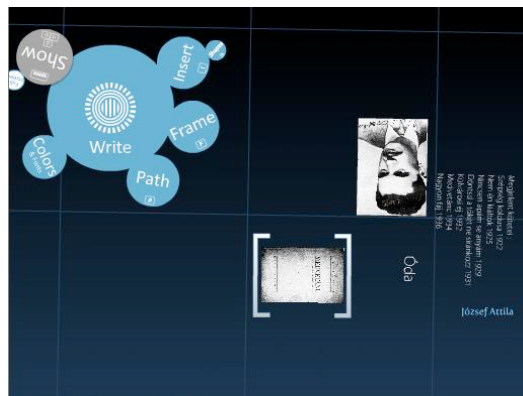
- **Prezi**

A *Prezi* több szempontból is érdekességnek számít. Először is magyar fejlesztés, másodsor, szakít a hagyományos prezentációs szoftverek felépítésével, és egy látványos, elsőre szokatlan, de nagyon praktikus használható felülettel szolgál.

A bemutatók használata, elgondolása is eltérő a megszokottól: itt egy „lapon” helyezkedik el minden, s ezt a lapot „járhatjuk be” megadott sorrendben, vagy akár kedvünk szerint tologatva az éppen szükséges részhez (ami hagyományos esetben mondjuk egy dia lenne). Praktikus megoldás, különösen, ha olyan témáról tartunk előadást, ahol bizonyos részeket csak szükség esetén kell elővonnunk, vagy éppen többször vissza kell térnünk hozzájuk (de ha a diák sorrendje egyben meghatározza az előadás menetét is, akkor egyszerűen végigkattoghatjuk az előre megadott útvonalat).

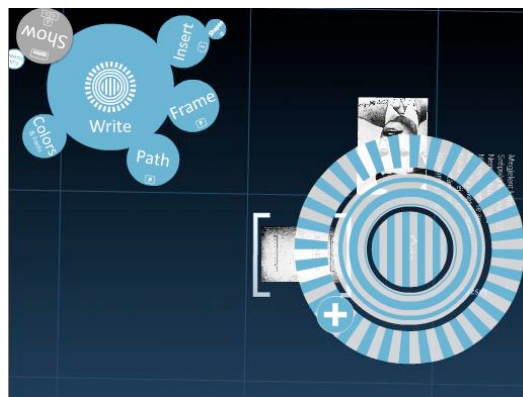


A kezelőszervek a képernyő bal felső sarkában helyezkednek el. A rajzlapon elhelyezett objektumokat, ami lehet szöveg, vonal, keret, kép vagy videó, tetszés szerint mozgathatjuk, forgathatjuk, illetve nagyíthatjuk. Ehhez egy háromrétegű kör, leánykori nevén a Transzformációs Zebra megfelelő részét kell az egérrel rángatni. Összetartozó elemeket keretekkel tudunk csoportokba rendezni.



Forgatható, nagyítható

A Prezi legújszerűbb és legszerethetőbb funkciója a transzformációs zebrának nevezett vidám eszköz. A kijelölt kép vagy szöveg felett feltűnő bohókás, csíkos kör külső gyűrűjével forgatni, középső gyűrűjével kicsinyíteni és nagyítani, a közepét megragadva pedig arrébb lehet vinni a prezentáció részeit.



Ösvényt rajzolunk

Ha a képek, szövegek, beágyazott PDF fájlok és videók felkerültek az asztalra, megtalálták helyüket, és a felhasználó a megfelelő méreteket is beállította, akkor már csak egy feladat van hátra: össze kell kötni egy prezentációvá az elemeket. Erre való a buborékmenü legalsó eszköze, a Path, segítségével egy füzérre lehet fűzni az egymást követő kereteket, hogy az előadó könnyen lapozgathasson köztük beszéd közben. Az sem gond, ha egy-két keret kimarad, vagy ha át kell alakítani a sorrendet, a Path eszközzel összekattingatott ösvény egyszerűen bővíthető.



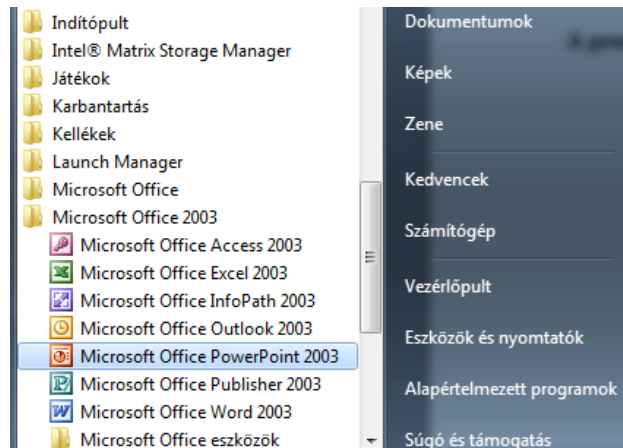
A kifejejtett diákat is könnyű felfűzni a láncre

Ha tehát megszorulunk és nincs kéznél a megszokott prezentációs alkalmazásunk, a fenti három online szolgáltatás bármelyikével helyettesíthetjük azt.

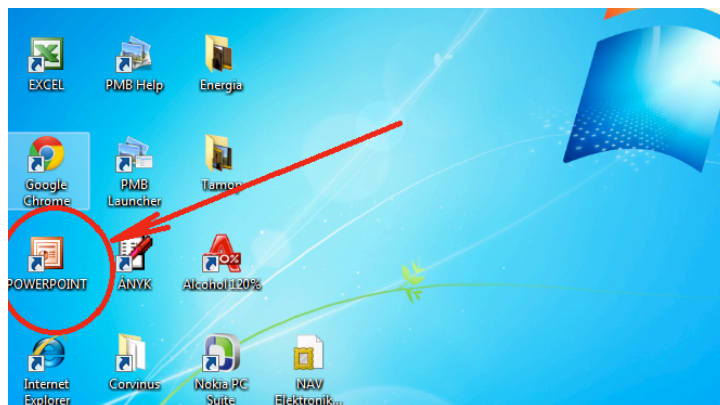
A Power Point program használata

Program indítása:

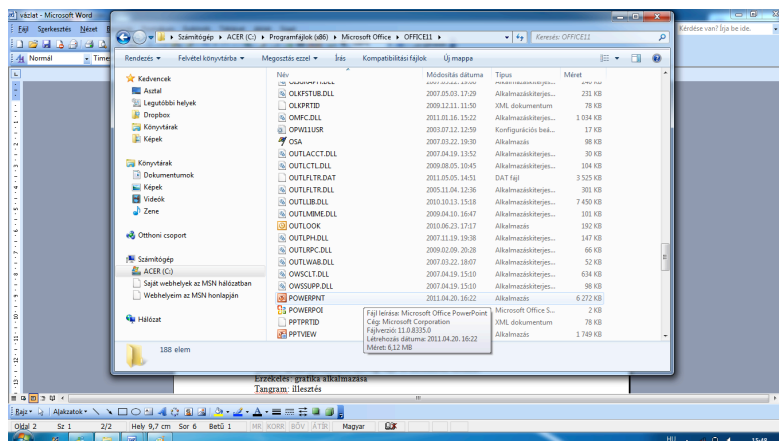
START → Minden program → Microsoft Office 2003 → Microsoft Office PowerPoint 2003



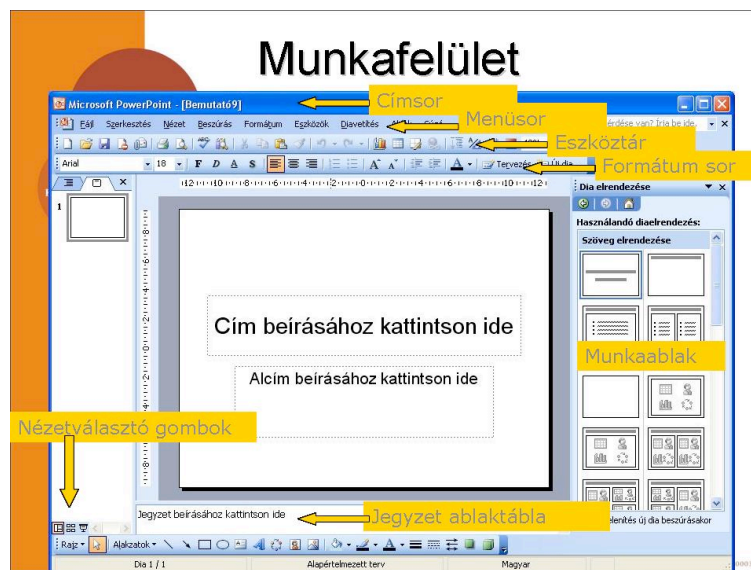
Vagy: asztalon lévő parancsikonra duplán kattintva



Vagy: C:\Program Files\Microsoft Office\OFFICE11\POWERPNT.exe



Képernyője:



Munkafelület

A PowerPoint szerkesztői felülete öt fontosabb részre osztható fel:

- menüsor és eszköztár - ahonnan az utasításokat, eszközöket, opciókat, módosításokat stb. választhatjuk ki;
- diarendező - amelynek segítségével váltogathatunk az egyes oldalak (diák) között, illetve rendezhetjük őket;
- szerkesztői felület - ennek segítségével szerkeszthetjük a dia- rendezőben éppen aktuálisan kiválasztott dia tartalmát;
- munkaablak - itt rengeteg szerkesztési opciót, műveletet stb. választhatunk ki, illetve váltogathatunk a különböző panelek közt;
- a jegyzet ablaktábla - itt kapcsolhatunk megjegyzéseket, elmondandó szöveget stb. az aktuális diához.

Prezentációk megnyitása és mentése

- **Megnyitás:**

Már létező prezentációt: a *Fájl Megnyitás* opcióval vagy a Ctrl+O forróbillentyűvel nyithatunk meg. Egy megnyitott prezentációt bemutathatunk, szerkeszthetünk, módosíthatunk stb.

- **Mentés:**

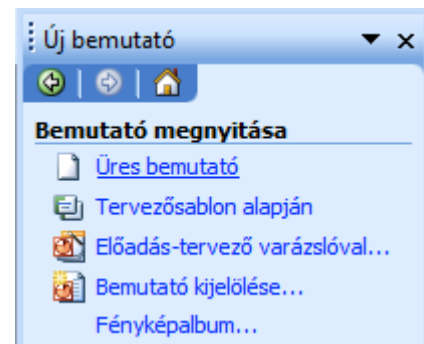
Az aktuálisan szerkesztett prezentációt a *Fájl Mentés (Ctrl+S)*, új név alatt *Mentés Másként* opcióval menthetjük le a prezentációt. Utóbbi esetben lehetőségünk van az új néven kívül egy másik állományformátumot is meghatározni. (Pl: PowerPoint 2003-ban megszerkesztett prezentációt lementhetünk PowerPoint 95-el kompatibilis formátumban is, de akár különálló képek (JPG, GIF stb.) sorozataként is.)

Új prezentációk létrehozása

Új prezentációt a *Fájl Új dokumentum...* paranccsal kezdhetünk.

Ha ezt kiválasztjuk megjelenik az *Új bemutató* munkablak ahol a következő opciók közül választhatunk:

- az *Üres bemutató* opció segítségével teljesen üres prezentációt hozhatunk létre, amelyet a továbbiakban tetszőleges tartalommal (szövegek, objektumok, képek), valamint tetszőleges stílusú szerkesztéssel, színekkel stb., láthatunk el;
- a *Tervezősablon alapján* opcióval egy már meglévő sablont választhatunk, így előre kiválasztott formai és színbeli beállításokkal ellátott prezentációt készíthetünk.
- az *Előadás-tervező varázslóval* opcióval szintén sablonra alapozott bemutatót készíthetünk, de úgy, hogy egy, már létező példabemutatót módosítunk.
- a *Bemutató kijelölése* opció segítségével létező bemutatóból készíthetünk új előadást.

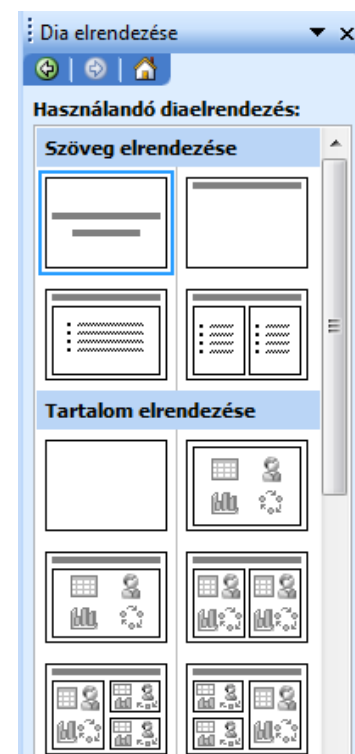


Oldalak szerkesztése

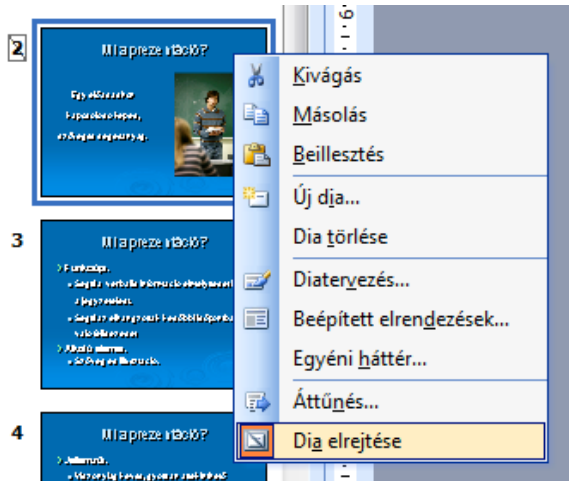
Diák besúrása, törlése, másolása, elrejtése

Egy prezentációba új oldalt (diát) az *Beszúrás \ Új dia...* menüponttal szúrhatunk be. Ekkor megjelenik a *Használható diaelrendezés* feladatpanel, amelyben kiválaszthatjuk az új dia tartalmát és az elemek elhelyezését. Választhatunk szöveg és tartalom elrendezés minták közül

Fontos és hasznos lehetősége a PowerPoint-nak, hogy megengedi azt, hogy tetszőleges diákat másoljunk át egy már meglévő



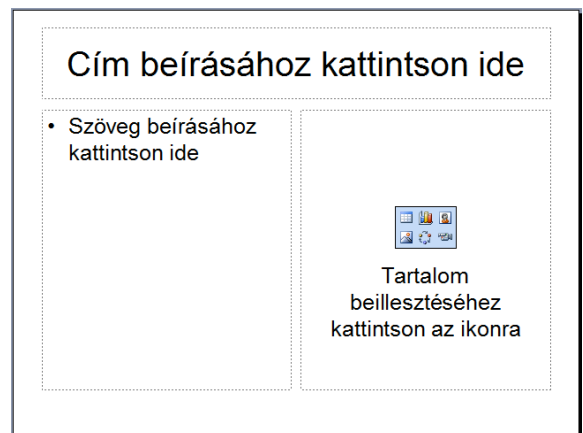
prezentációból az aktuálisba. Ezt a *Szerkesztés* menü *másolás(CTRL+C)*, opcióval tehetjük meg. Itt előbb meg kell határoznunk a diákat tartalmazó állományt, majd egyenként kiválaszthatjuk az átmásolandó diákat, majd a *szerkesztés* menü *beillesztés (CTRL+V)* parancsot alkalmazzuk.



Egy adott diát nagyon gyorsan kitörölhetünk a *Del* billentyűvel, ha előzőleg kijelöltük a diarendező panelben. Ahhoz, hogy ne jelenjen meg majd a bemutató során, a fölösleges diákat kitörlés helyett egyszerűen el is rejthetjük a hozzájuk tartozó helyi menü *Dia elrejtése* opciójával.

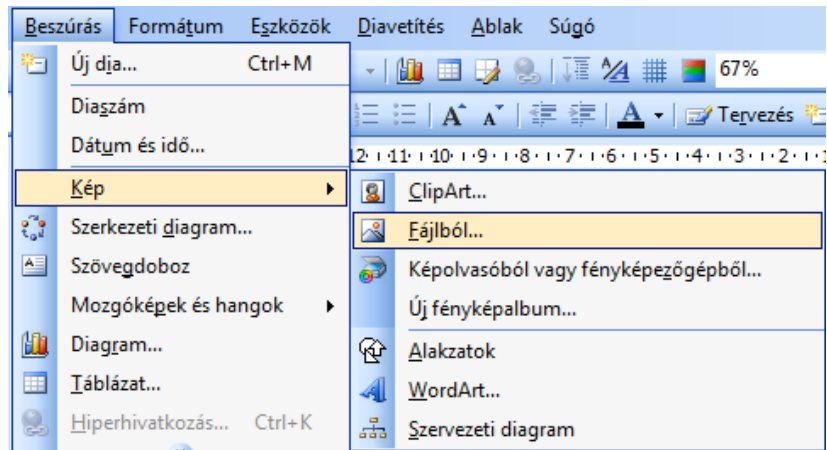
Szövegek beírása

A képkockára szánt szövegeket a helyőrzőkbe vagy szövegdozokba gépelhetjük be. A helyőrzők és a szövegdozok között mindössze az a különbség, hogy a helyőrzők a dia elrendezésétől függően automatikusan megjelennek, míg a szövegdozokat diánként egyedileg hozhatjuk létre. Szerkesztés és formátumozás szempontjából a helyőrzők és a szövegdozok között nincs különbség.



Képek, rajzobjektumok beszúrása

Bemutatónkat színesebbé tehetjük különféle rajzok, képek beszúrásával. Illusztrációinkat készíthetjük a PowerPoint Rajzolás eszköztárának segítségével, de más programból származó képek használatára is lehetőségünk van.



A beszúrt elemet a PowerPoint automatikusan elrendezi a dián. Ez adott esetben egy üres szövegdoboz törlésével, vagy a meglévő szövegdoboz átméretezésével jár együtt.



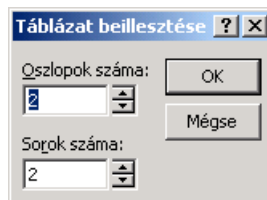
A beszúrt objektum áthelyezéséhez a *Fogd és vidd* módszert használhatjuk. Az átméretezés az objektum kijelölése után a körülötte megjelenő méretező jelek húzásával történhet. Az oldalak közepén elhelyezkedő jelekkel torzítva, míg a sarkoknál lévő jelekkel méretarányosan változtathatjuk meg a kép nagyságát




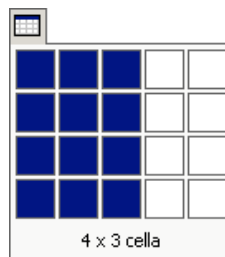
Táblázatok beszúrása

Táblázatot legegyszerűbben úgy hozhatunk létre, hogy létrehozunk egy új diát és a *Dia elrendezése* munkaablakban a *Cím és táblázat* elrendezést választjuk

A megjelenő új dián kattintsunk duplán a táblázat helyére, majd a megjelenő párbeszéd panelen állítsuk be a táblázat sorainak és oszlopainak számát.



Bármilyen elrendezésű diára lehetőségünk van táblázatot beszúrni a *Szokásos eszköztár Táblázat beszúrása*  gombjának segítségével. A legördülő listán az egér húzásával jelöljük ki a szükséges sorok és oszlopok számát.



Szükség szerint *Excel táblázatot* is beszúrhatunk.

Üres Excel táblázat beszúrásához használjuk a *Beszúrás* menü *Objektum* parancsát.

Az *Objektum beillesztése* párbeszéd panel *Objektumtípus* listájából válasszuk a *Microsoft Excel munkalap* listaelemet. Az *OK* gomb használata után megjelenik a dián az üres Excel munkalap.

Multimédiás eszközök használata

A PowerPointben lehetőségünk van önállóan futó, multimédiás előadások elkészítésére is.

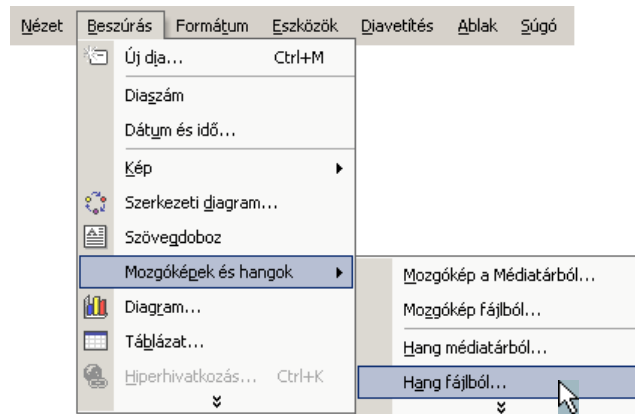
Mozgóképek beszúrása

Bemutatóinkba mozgóképet tartalmazó fájlokat is beszúrhatunk. Ezek a fájlok általában GIF, AVI vagy MPEG formátumúak. A beszúráshoz használjuk a *Beszúrás* menü *Mozgóképek és hangok* ▶ *Mozgóképek a Médiatárból* vagy *Mozgóképek fájlból* parancsát.

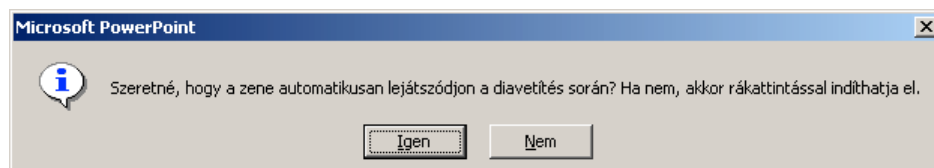
Hang beszerése

Előadásainkba hangokat is beszúrhatunk. A PowerPointban .WAV és .MID .MP3 formátumú hangállományokat használhatunk.

Előre rögzített hang vagy midi zene beszeréséhez adjuk ki a *Beszérés* menü *Mozgóképek és hangok* ► *Hang fájlból* parancsát.




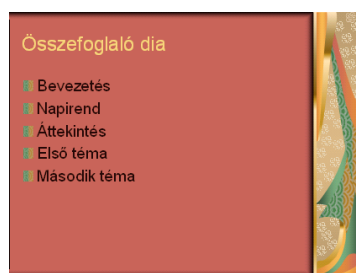
A hangfájlt a fájlok megnyitásához hasonló módon választhatjuk ki. A hang beszerése után a PowerPoint felkínálja a lehetőséget a hang automatikus lejátszására.



Összefoglaló dia készítése

Egy-egy nagyobb témakör taglalása előtt célszerű lehet egy áttekintő dia beszerése. Ilyen áttekintő diát legegyszerűbben a Diarendező nézetben hozhatunk létre

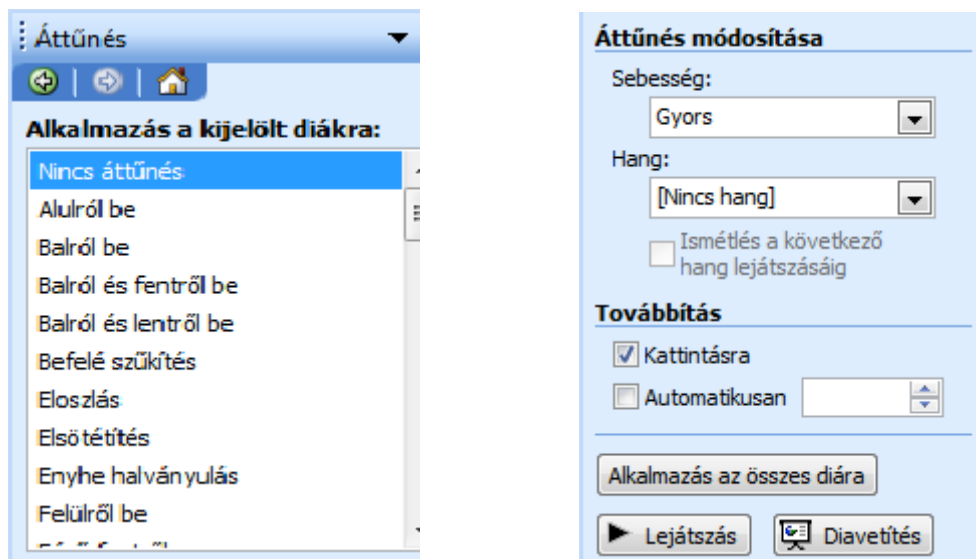
Az áttekintő dia automatikus létrehozásához jelöljük ki a megfelelő képkockákat a gumikeret segítségével vagy a CTRL billentyű nyomva tartása mellett, majd kattintsunk a Diarendező eszköztár *Összefoglaló dia*  gombjára. Az összefoglaló dia a legelső kijelölt dia elé szűrődik be, és tartalmazza minden kijelölt dia címsorát




Speciális effektek

Áttűnés

Az áttűnés a diaváltás során az egyik dia képéből a másik dia képébe való átmenet. Áttűnéseket legegyszerűbben a Diarendező nézetben állíthatunk be. A kijelölt diák megjelenésekor alkalmazandó hatást az *Áttűnés* munkaablakban, az *Alkalmazás a kijelölt diákra* listában választhatjuk ki.



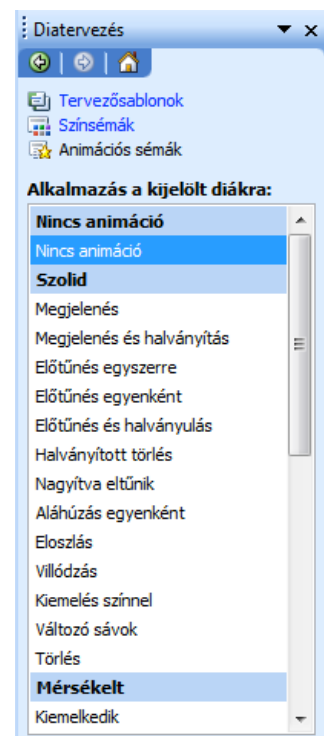
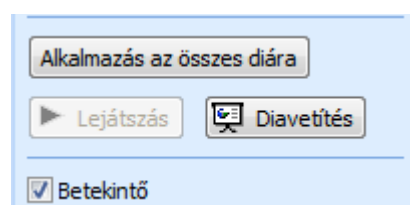
Minden diaváltáshoz eltérő áttűnést adhatunk meg, de ha az egyik diához beállított áttűnést az összes többi diakép-váltásnál is alkalmazni szeretnénk, akkor kattintsunk az *Alkalmazás az összes diára* gombra.

A beállított áttűnési módot az  ikonra vagy a *Lejátszás* gombra kattintva tekinthetjük meg.

Animáció

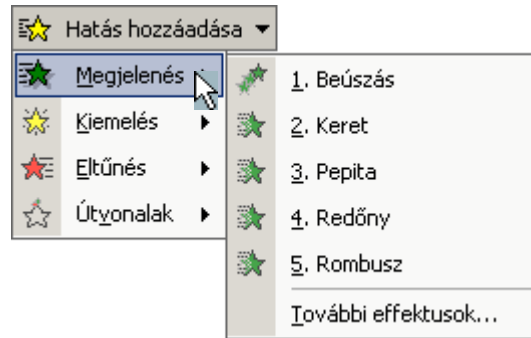
Animációnak nevezzük a diák egyes elemeinek lejátszás során történő mozgatását, illetve fokozatos megjelenítését, amelyet legegyszerűbben diarendező nézetben, előre meghatározott animációs sémák használatával rendelhetünk a diákhoz.

Az *Alkalmazás az összes diára* gombra kattintva az animáció a teljes előadásra fog vonatkozni.

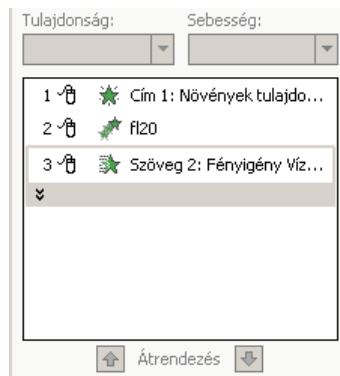




Egyéni animáció: Normál megjelenítés nézetben. Egy dia egy vagy több kijelölt eleméhez – azok kijelölése után – az *Egyéni animáció* munkaablakban rendelhetünk animációs hatást.

Az elem megjelenésekor alkalmazott animációs hatásokat a *Hatás hozzáadása* gomb lenyíló menüjéből választhatjuk ki.



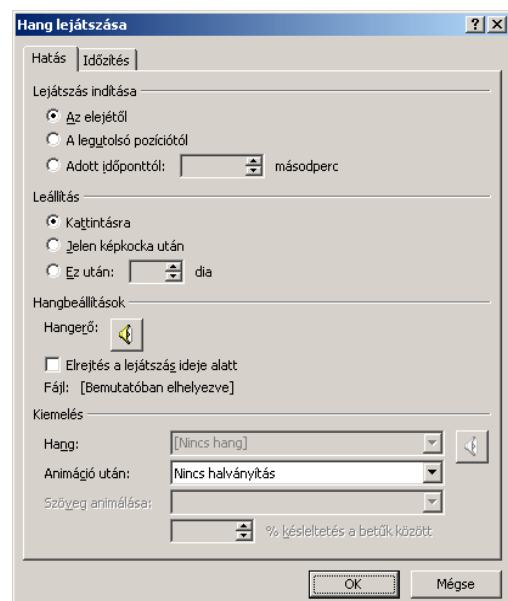
Az animált elemek listája a munkaablakban is megjelenik.



Az animáció sorrendjének módosításához jelöljük ki a munkaablakban látható lista megfelelő elemét, majd kattintsunk a lista alatt található  Átrendezés  gombok valamelyikére. Az animáció sorrendjét a Fogd és vidd módszerrel is módosíthatjuk.

Hang lejátszása

Alaphelyzetben mindig a hangfájl elejétől kezdődik, egérekattintásra pedig megszakad. Ettől eltérő beállításokat munkaablakban, a beszúrt hanghoz tartozó gyorsmenü *Effektus beállításai* parancsával megjeleníthető párbeszéd panelen adhatunk meg.



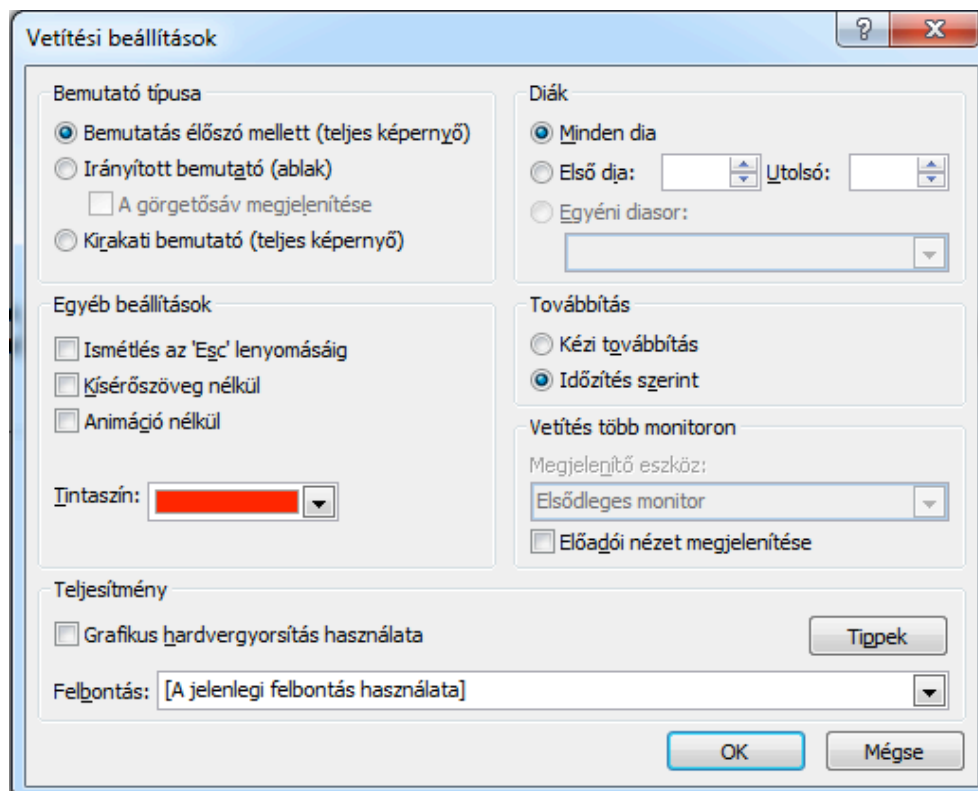
Vetítési beállítások

Három különböző vetítési mód közül választhatunk:

Bemutató élőszo mellett opció teljes képernyős vetítést tesz lehetővé az általunk megadott időzítésnek megfelelő lejátszással.

Irányított bemutató opció választása esetén a bemutató egy ablakban kerül lejátszásra, melyhez külön eszköztár és menüsor tartozik. Ezt az opciót előadó nélküli bemutató vetítésére használhatjuk. Az előadás közönsége maga vezérelheti a bemutatót, amelyhez gördítősávot is megjeleníthetünk. Az előadás egy külön ablakban fut, melyben egy lecsökkentett funkcionális menüsor és eszköztár is megjelenik.

Kirakati bemutató opcióval a bemutató egy önállóan futó, állandóan ismétlődő bemutatóként kerül lejátszásra

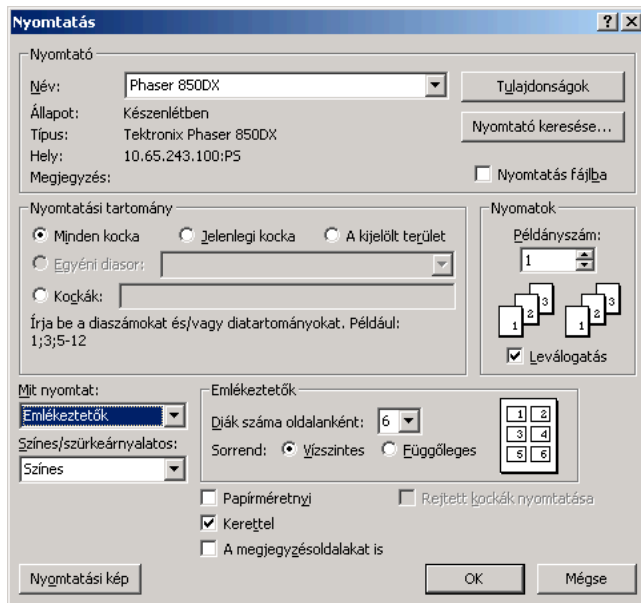


Navigáció vetítés közben

A PowerPoint lehetőséget ad vetítés közben különféle műveletek elvégzésére. Ezek a módosítások az egyes billentyűkombinációk segítségével történhetnek.



Nyomatás



A panel *Nyomtató* csoportjának *Név* legördülő listájában kiválaszthatjuk a használni kívánt nyomtatót.

A *Tulajdonságok* gombra kattintva az aktuális nyomtató részletes beállítási lehetőségeihez férhetünk hozzá. A megjelenő panel tartalma a kiválasztott nyomtatótól függően eltérő lehet.

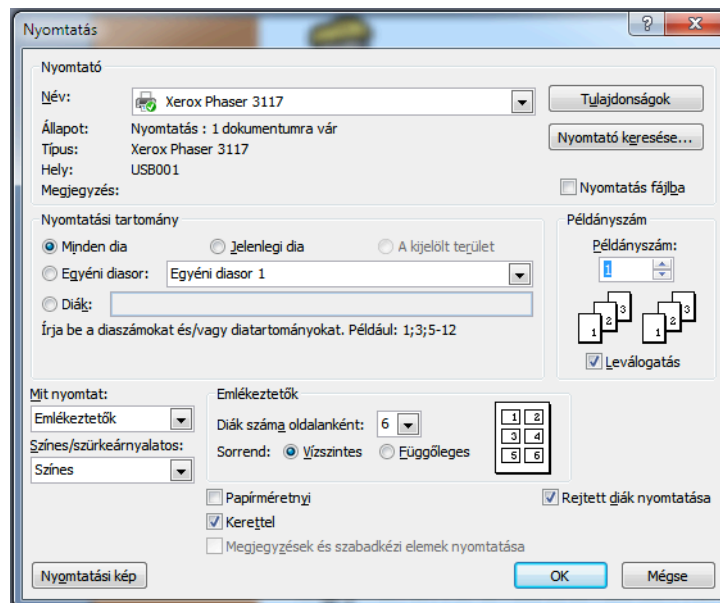
A *Nyomatási tartomány* csoportban meghatározhatjuk, hogy a bemutató mely képkockáit szeretnénk kinyomtatni.

- *Minden kocka*: teljes előadást a nyomtathatjuk ki.
- *Jelenlegi kocka*: az aktuális dia kerül nyomtatásra.
- *A kijelölt terület*: a bemutató éppen kijelölt képkockáinak nyomtatása
- *Példányszám* rovatában megadhatjuk, hogy a bemutató hány példányban kerüljön nyomtatásra.
- *Leválogatás* jelölőnégyzet bekapcsolásakor több példány nyomtatása esetén a az egyes példányok szétválogatva kerülnek nyomtatásra.

A *Mit nyomtat* legördülő listában kiválaszthatjuk, hogy a bemutató képkockái milyen nézetben vagy elrendezésben kerüljenek nyomtatáskor a papírra.

Az *Emlékeztetők* csoportban további beállításokat végezhetünk. A *Diák száma oldalanként* legördülő listában kiválaszthatjuk, hogy egy oldalra hány diát szeretnénk nyomtatni. Itt

állíthatjuk be azt is, hogy az egymást követő diák vízszintes vagy függőleges elrendezésben kerüljenek az oldalra.



Felhasznált források:

http://techline.hu/teszt/2007/11/19/20071119_powerbullet_prezentacio

http://www.technet.hu/notebook/20090401/prezi_-_prezentacio_20/

<http://www.gdunaba.sk/egyeb/prezent.pdf>

http://techline.hu/teszt/2009/6/16/20090615_online_prezentacio_keszito_programok

<http://www.microsoft.com/about/corporatecitizenship/citizenship/giving/programs/up/digitalliteracy/hun/Curriculum.msp#productivitysoftware>

http://www.emagyar.net/ecdl/segedanyag/Dokumentumtar/Prezentaciokeszites_PowerPoint_XP-vel.pdf