

Microsoft Office PowerPoint 2007

Vježba 4.

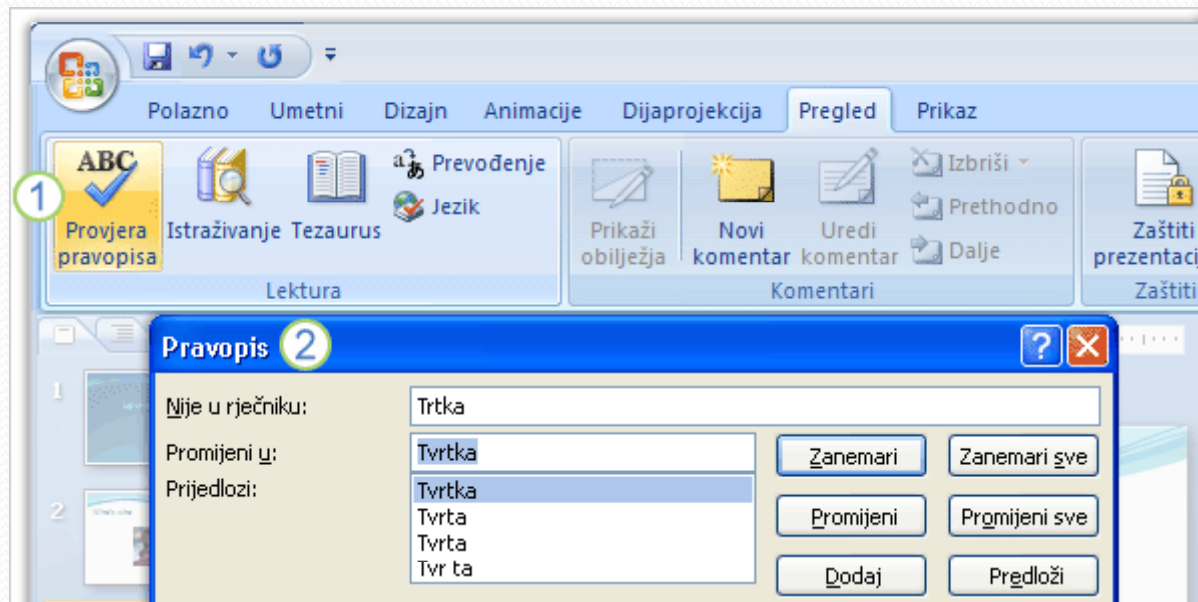
Ana Jurasić, 2009.


Namještanje postavki dijaprojeksije

- Za pripremanje i upotpunjavanje sadržaja dijaprojeksije koristimo kartice *Slide Show* i *Review*.
- Na kartici *Slide Show* možemo:
 - odabrati hoće li dijaprojeksija početi od prvog ili od trenutnog slajda,
 - sa *Custom Slide Show*, *Custom Shows*, gumb *New* – odabrati slajdove koje želimo projicirati,
 - Otvoriti dijaloški okvir *Set Up Slide Show* i u njemu odabrati :
 - način prezentacije (*full Screen*, *window*)...,
 - želimo li neprekidno izvođenje (*Loop continuously*...),
 - želimo li isključiti naraciju ili animaciju,
 - želimo li prikazati sve ili odabrane stranice,
 - da li će se stranice mijanjati ručno ili automatski,
 - boju olovke,...

- gumbom *Hide Slide* sakriti trenutni slajd,
- sa *Record Narration* **snimiti naraciju** koju ćemo puštati uz dijaprojekciju,
- Sa *Rehearse Timings* **snimiti izvođenje prezentacije**, ako će se u budućnosti automatski izvoditi:
 - prethodno se postavimo na naslovni slajd,
 - na maloj traci koja se pojavila gumbom:
 - *Next* – pokrećemo sljedeći efekt,
 - *Pause* – zaustavljamo odmicanje vremena na slajdu,
 - *Repeat* – poništava vrijeme za trenutni slajd,
 - tu je i okvir s vremenom trajanja trenutnog slajda i
 - okvir s vremenom ukupnog trajanja prezentacije.
- na kraju možemo snimiti projekciju te, uključimo li opciju *Use Rehearsed Timings* možemo automatski izvoditi prezentaciju.

- Na kartici *Review* možemo naredbom:
- *Spelling* – pokrenuti provjeru pravopisa (odabiremo mogućnosti).
 - Pravopisne greške u prezentaciji ostavljaju loš dojam.
 - Microsoft Office ima rječnik uobičajenih riječi. Ako riječ ne postoji u rječniku (dakle možda je kriva), ispod riječi se javlja valovita crta.
 - D klikom na tu riječ, dobivamo popis predloženih riječi. Odabiremo željenu.



- 
- Postavljanjem mišem na svaku pojedinu naredbu, pogledajte što još nudi kartica *Review*.
 - Tu postoji i mogućnost dodavanja komentara na slajd (*Comments*).

Opcije samoispravka

- PowerPoint nudi dosta mogućnosti za korigiranje nepravilnosti tijekom unosa podataka.
- Postavke samoispravka mijenjamo sa:
 - *Office Button, PowerPoint Options, Proofing.*
 - Gumbom *AutoCorrect Options* – bираmo npr.
 - želimo li smanjenje veličine fonta ako tekst prelazi veličinu tekstualnog okvira (za naslov i za ostali dio teksta) – na kartici *AutoFormat As You Type*,
 - želimo li automatsko stavljanje velikog slova na početku rečenice – na kartici *AutoCorrect...*

Snimanje dijaprojeksije

- Želimo li da se prezentacija pokrene u formi dijaprojeksije čim dvostrukim klikom otvorimo datoteku:
 - *Office Button, Save As, PowerPoint Show...*
- Ekstenzija datoteke biti će .ppsx.

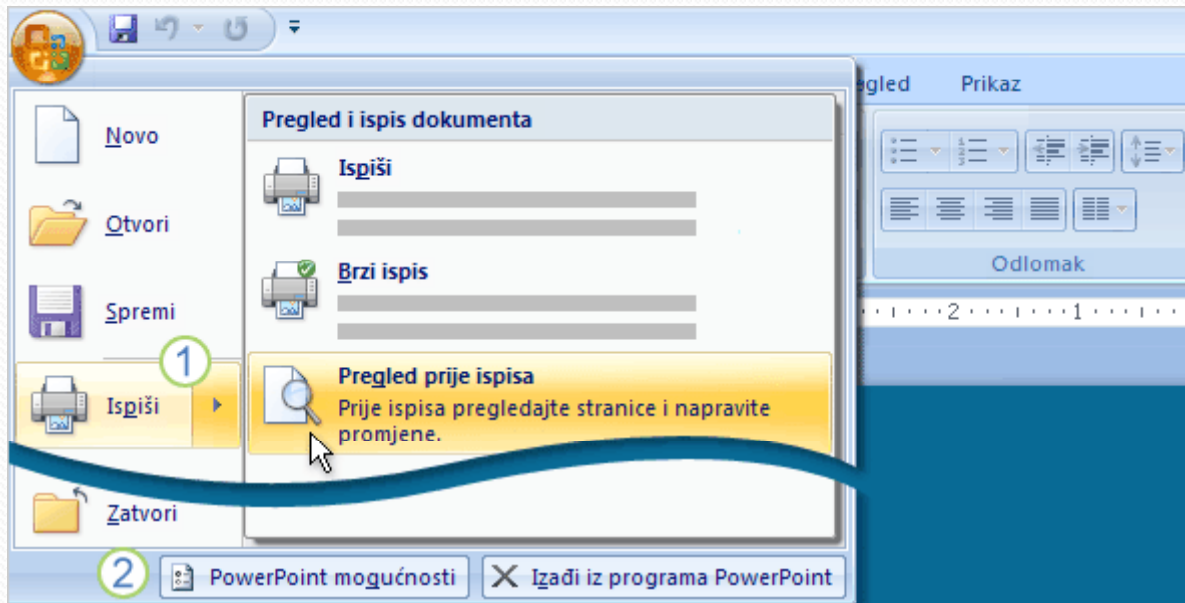
Namještanje postavki stranice

- Kartica *Design, Page Setup* – biramo
 - **veličinu slajda** (neku od standardiziranih veličina ili upisujemo željene dimenzije),
 - **orijentaciju slajda, orijentaciju bilješki** te
 - upisujemo broj kojim želimo započeti numeriranje slajdova.
- Naredba *Slide Orientation* na kartici *Design* također služi za odabir orijentacije slajda.

Ispis prezentacije

- **Za ispis bez namještanja postavki** – *Office Button, Print, Quick Print.*
- **Izgled prezentacije prije ispisa** možemo provjeriti - *Office Button, Print, Print Preview.*
- **Želimo li namjestiti postavke prije ispisa** - *Office Button, Print, Print.*
 - Mnoge su postavke iste kao u Word-u (odabir vrste printera, broj kopija...).
 - U dijelu *Print Range* – biramo želimo li isprintati cijelu prezentaciju, trenutni slajd, nabrojene slajdove ili prethodno selektirani dio (*Selection*).
 - U izborniku *Print What* – biramo želimo li isprintati
 - Slajd po slajd,
 - bilješke (*Notes Pages*) – na jednoj stranici se ispisuju slajd i bilješke,
 - brošure (*Handouts*) - tada, u odjeljku *Handouts*, biramo broj slajdova na stranici (do 9), položaj... Odaberemo li ispis 3 slajda na stranici, dobivamo i crtovlje za ispis komentara.
 - *Outline View.*
 - U izborniku *Colour/Grayscale* – biramo boju ispisa.

Odabir mogućnosti vezanih za ispis dokumenta:



Neke opcije dijaloškog okvira Print

- Opcija *Scale to fit paper* – prilagođavanje slajdova veličini papira,
- Opcija *Frame Slides* – dodavanje obruba oko svakog slajda,
- Opcija *Print Hidden Slides* – opcija je dostupna ako imamo sakrivenih slajdova, sada ih možemo isprintati,
- Opcija *Print comments...* – ispis komentara (ako ih ima),
- Gumb *Properties* – daje dodatne mogućnosti.
 - Raspon mogućnosti za odabir ovisi o odabranoj vrsti printera.
 - Tu biramo kvalitetu ispisa grafike... Odabiremo npr. mogućnost dvostranog printanja (*Two-Sided Printing*)...

Kreiranje internetske prezentacije

- **File mora biti što manje veličine** – ne koristiti grafiku, zvukove, video... Ako nemaju važnu funkciju.
- **Svaki slajd mora imati akcijske gumbe** (osim ako se prezentacija automatski izvodi) – kako bi korisnici mogli upravljati prezentacijom.
- **Prezentacija može imati hiperveze** – prema nekoj web stranici, datoteci, e-mail adresi...

Hiperveze (linkovi)

- Mogu biti u obliku teksta, grafike ili akcijskog gumba.
- **Za dodati hipervezu akcijskom gumbu:**
 - Kod izrade gumba u polju *Hyperlink to* odaberemo URL i unesemo web adresu.
 - Ako je akcijski gumb već izrađen, D klik na njega *Edit Hyperlink* – ponovimo isti postupak.
- Na takav način možemo staviti hipervezu na bilo koji grafički element na slajdu – npr. D klik miša na sliku, *Hyperlink...*

- Upišemo li web adresu, ona se automatski oblikuje u hipervezu. Npr.

www.math.uniri.hr

- Želimo li dodijeliti hipervezu postojećem tekstu – označimo ga, D klik miša, *Hyperlink...*
- Funkcioniranje hiperveze možemo provjeriti u pogledu *Slide Show* ili nakon snimanja datoteke u .htm formatu.

PowerPoint i web

- Prezentaciju možemo automatski pretvarati u web stranice – tada je se na internetu može pregledati neovisno o PowerPoint-u.
- Kod snimanja datoteke u izborniku *Save as type* odaberemo *Web Page*. Odaberemo odredišnu mapu i damo ime datoteci.
- Ako želimo promijeniti naslov stranice (koji se pojavljuje u title baru web browsera) – klik na gumb *Change Title*.
- Kliknemo li gumb *Publish* – otvara se dijaloški okvir *Publish as Web Page*.

Dijaloški okvir Publish as Web Page

- Odabiremo želimo li objaviti cijelu prezentaciju ili njezin dio...
- Gumb *Web Options*:
 - Kartica *Pictures* – biramo dimenzije ekrana za koji će prikaz biti prilagođen (zadano u broju točaka). Preporuča se između 1024x768 i 1600x1200.
 - Na kartici *Browsers* – odabiremo vrstu browsera u kojem će se moći pregledavati prezentacija...
 - Na kartici *General* – **uključujemo opciju dodatnih tipki za navigaciju...**
- **Uključiti opciju *Open published web page in browser*.**
- Kada podesimo sve što smo htjeli u dijaloškom okviru – kliknemo *Publish*.
- U mapi koju smo odabrali biti će datoteka s imenom koje smo joj dodijelili i ekstenzijom .htm te mapa istog imena s dodatkom _files.
- Da biste objavili prezentaciju na internetu, potrebno je **i datoteku i mapu postaviti negdje na server**, uz podešavanje svih prava pristupa!

- Otvorimo li kreiranu .htm datoteku, u Internet Explorer-u vidimo kako će prezentacija izgledati na internetu.
 - S L strane javlja se okvir za navigaciju.
 - Ispod glavnog okvira su navigacijski gumbi.
 - Možemo povećati prikaz...
- Ovisno o web browseru koji se koristi, može se dogoditi da se prezentacija ne izvodi pravilno.
- Dobro je podesiti da se prezentacija može gledati na što većem rasponu browsera kako bi se umanjila mogućnost problema kod pregledavanja.
- Ako smo prezentaciju snimili kao *Single File Web Page* – snimljena datoteka ima integrirane sve potrebne dodatke (uključujući sve datoteke na koje imamao linkove).

Office Button, Publish

- Nekoliko mogućnosti na koje možemo “raspodijeliti” svoju prezentaciju.
 - Kopirati prezentaciju na CD.
 - Objaviti slajdove na nekoj lokaciji.
 - Kreirati brošure u Word-u.
 - Snimiti prezentaciju na server.
 - Kreirati site sa svojom prezentacijom na kojoj ćemo onda moći raditi zajedno s drugima.