



Prezentálás Power Point-tal





Mire szolgál a Power Point?

- Vetítéssel kísért élőszavas előadások, bemutatók tartására.
- Automatizált kirakati ismertetőik kivitelezésére.
- Számítógépes prezentálás esetén előnye a dinamikus hatások, animációk alkalmazásának gazdag lehetősége.



Prezentáció típusok

- Oktatás, előadás
- Tudományos, szakmai előadás
- Munkahelyi beszámoló, áttekintés
- Üzleti terv ismertetése
- Termék/szolgáltatás bemutatása
- Közlemény
- stb.

Dale Carnegie irányelvei



- Négy lépés:
 - Az előadás megtervezése
 - Ismerje meg közönsége képzettségét, igényeit
 - Határozza meg az előadás szándékát: oktatás, tájékoztatás, meggyőzés, cselekvésre ösztönzés, stb.
 - Az előadás elkészítése
 - Legyen szakszerű, átgondolt és alapos
 - Begyakorlás
 - Alkalmazza a hatásos előadásmód elemeit
 - Legyen önkritikus
 - Előadás megtartása.



A hatásosság elemei

- Az előadás felépítésében:
 - Kapcsolja a témát a hallgatósághoz
 - Az egyszerűtől haladjon a bonyolult felé
 - Kapcsolja össze a fontos eseményeket
 - Hitelesítsen bizonyítékokkal
 - Szögezze le a fő előnyöket
 - Összegezze az előadás fő mondanivalóit
 - Térjen ki a továbbfejlesztési lehetőségekre, vázolja a jövőt.



A hatásosság elemei..

- Az előadás szófűzésében:
 - Kezdése legyen figyelemfelkeltő
 - Éreztesse a hallgatósággal, hogy fontosnak érzi a téma ismertetését
 - Osztogasson őszinte dicséreteket
 - Mondjon anekdotákat, lehetőleg saját magához kapcsolódóakat
 - Dramatizálja az elképzeléseit
 - Használjon ösztönző hatású kijelentéseket.



A hatásosság elemei..

- Az előadás módjában:
 - Beszéde legyen érthető
 - Prezentációs anyaga legyen olvasható, nem zsúfolt
 - Fellépése legyen magabiztos, de nem erőszakos
 - Beszédéből érződjön, hogy fontos számára a hallgatóság
 - Nézzon a hallgatóság szemébe
 - Használjon higgadt, magabiztos gesztusokat
 - Legyen őszinte, lelkes, vonja be a hallgatóságot.



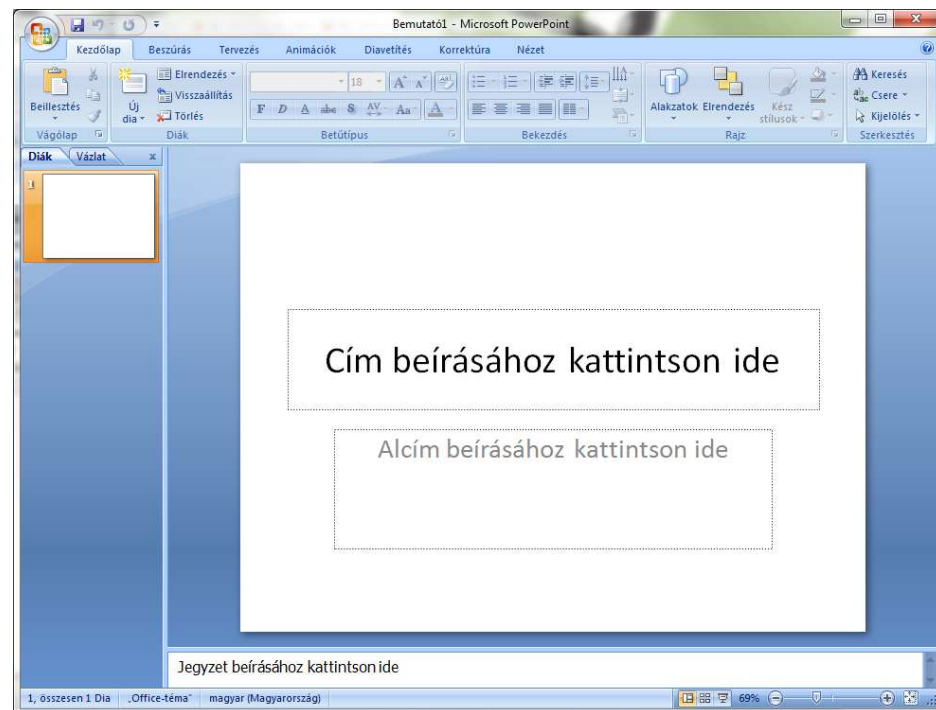
Power Point prezentáció készítésének lépései

„Tartalom nélkül a forma
értéktelen, forma nélkül a
tartalom hatástalan.”

1. Új prezentáció létrehozása

- Indítsuk el a Power Point programot a  ikonon kattintva.

Egy üres,
induló
prezentációban
találjuk
magunkat:



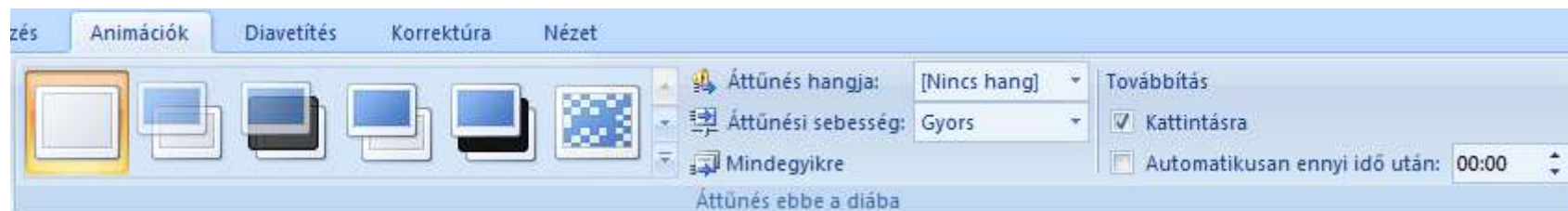
2. Válasszunk egy dia-sablont!

- A **TERVEZÉS** sávról válasszunk a témához illeszkedő **Tervezősablont!**
- Nem célszerű egy prezentáción belül több sablon használata.



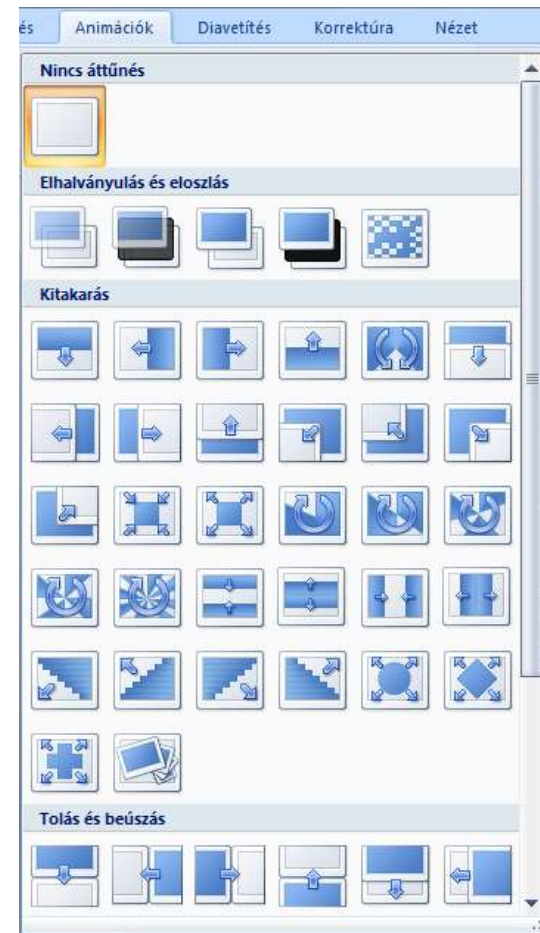
3. Diák közötti áttűnés

- A diák váltásához alkalmazott áttűnések megadásához válasszuk az **Animációk sáv** közepéről a kívánt áttűnést!
- Az áttűnés módján kívül a sávon megválaszthatjuk a sebességét, a hozzárendelt hanghatást, időzített, vagy kattintásra való indulását.



4. Áttűnési módok

- A közel hatvan féle áttűnés közül csak néhányat használjunk. A sok animáció elvonja a hallgatóság figyelmét a prezentációnk mondanivalójáról!
- A következőkben bemutatunk néhányat a lehetőségek közül.



5. Áttűnési módok ..

- Időzítést, automatikus animációt leginkább kirakati prezentációban használunk.
- Az áttűnés sebessége lehet:
 - Lassú
 - Közepes
 - Gyors



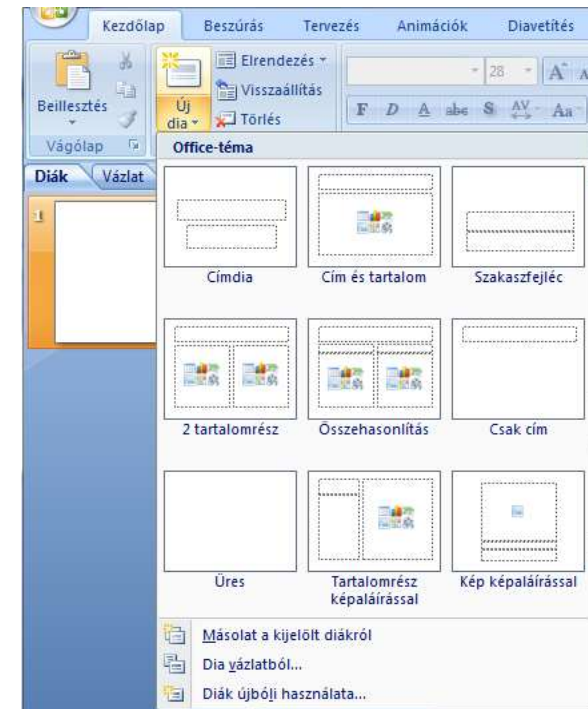


6. A cím megadása

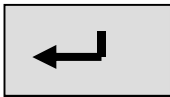

- A prezentáció címét a „Cím beírásához kattintson ide” szöveget felülírva adjuk meg. Legyen tömör és kifejező.
- A cím rövid értelmezéséhez, a szerző nevének, egyéb adatainak megadásához felülírhatjuk az „Alcím beírásához kattintson ide” szöveget.

7. A második dia létrehozása

- A címdiától eltérő szerkezetű további diák létrehozására a **Kezdőlap sáv/Új dia** pont szolgál.
- A megadott szöveg és/vagy tartalom elrendezések közül válasszuk a szükségeset!
- A diák ismétlése legegyszerűbb a Diarendezőben másolással.



8. Felsorolás a szövegdobozban

- A kívánt tartalmat írjuk be a „Szöveg beírásához kattintson ide” szöveg felülírásával. Az  billentyűvel új felsorolást kezdhetünk.
- A kijelölt felsorolás szintjét megváltoztathatjuk a  **Behúzásváltató ikonokkal**
- A szöveg formázható a WORD-ben megismert módokon.
 - Kerüljük a túl kicsi méreteket!
 - Mert nehezen olvashatók.

9. Képek, ábrák alkalmazása

- Amennyiben nem csak szöveget tartalmazó diasablont választottunk, akkor a táblázat, diagram, ClipArt, kép, film beillesztése kezdeményezhető az ábradobozbeli megfelelő ikonon történő kattintással.

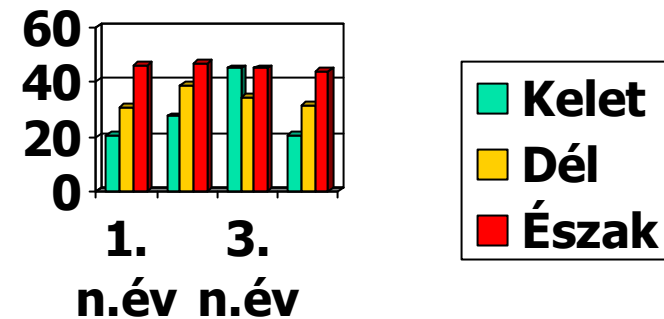
- Szöveg beírásához kattintson ide



Médiaklip beszúrása

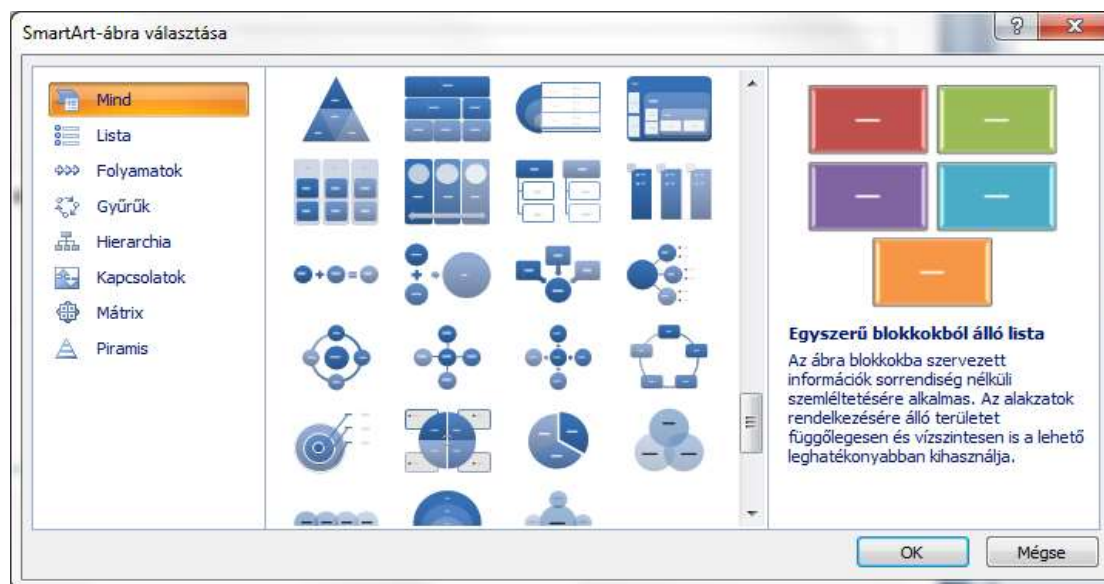
10. Táblázat, diagram, ClipArt, kép

Tábla	α	β	γ
1. sor	<i>1.3</i>	<i>2.2</i>	<i>4.3</i>
2. sor	<i>2.1</i>	<i>2.4</i>	<i>7.5</i>

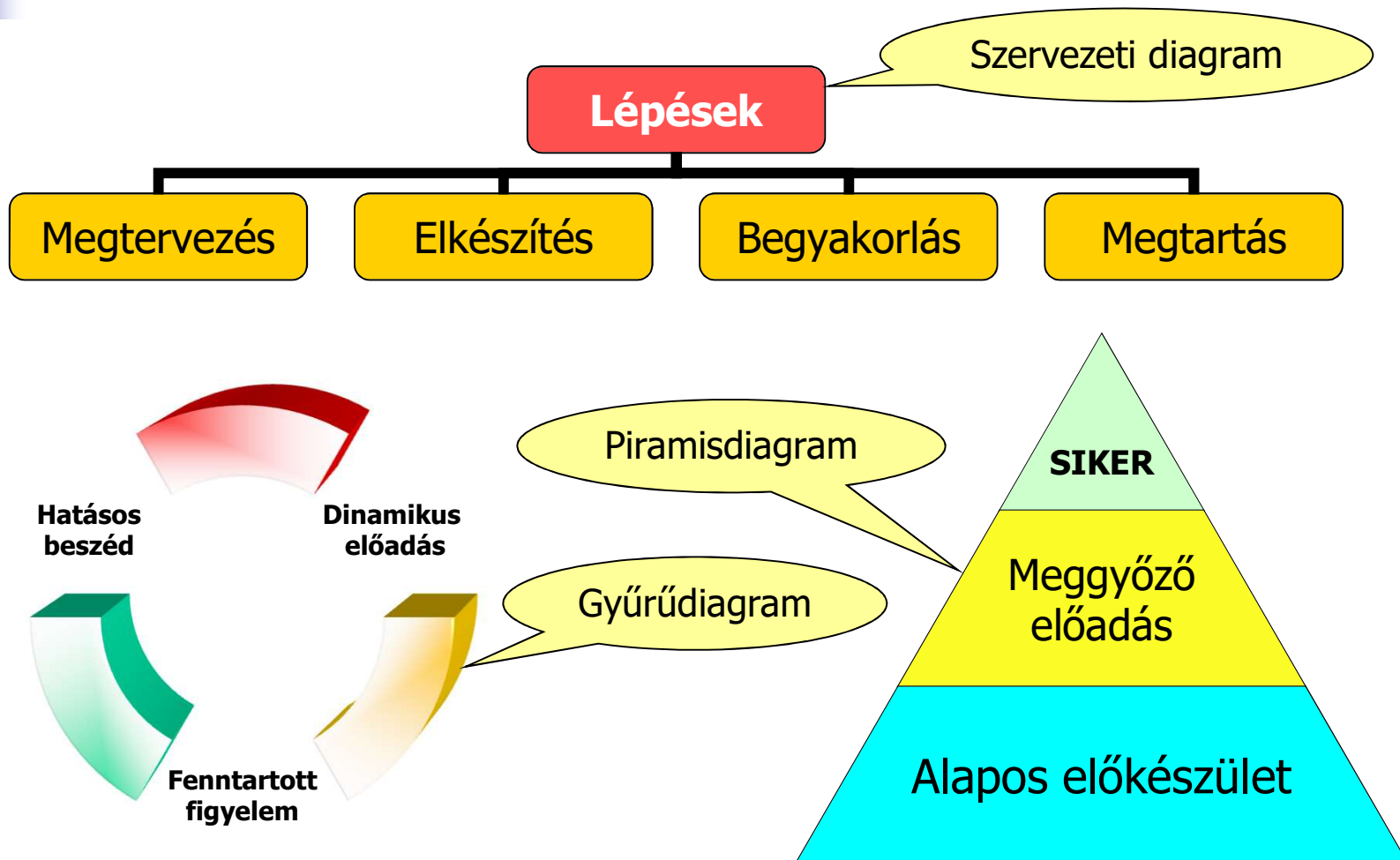


11. SmartArt-ábrák

- SmartArt-ábra választásával számtalan Szerkezeti diagram közül választhatunk



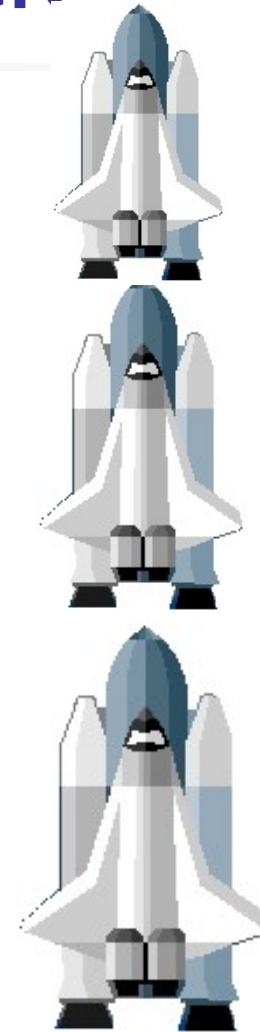
12. Szerkezeti diagramok



13. Beszúrási lehetőségek

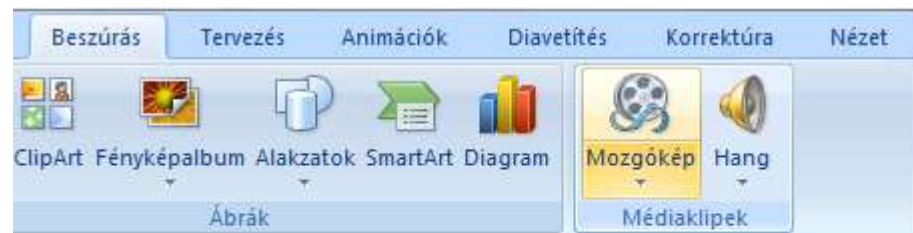
- Az objektumok tetszőleges helyre és méretben tehetők rá a diára, mozgathatók, méretezhetők, elforgatási szögük állítható.
- A Ctrl nyomvatartása mellett finoman pozicionálhatók.
- Hálózatot elérő gép esetén weblap-hivatkozás is alkalmazható.

Start



14. Hangok, zenék beszúrása

- Válasszuk a **Beszúrás sáv / Médiaklipek csoportját**, majd adjuk meg a kívánt médiát.
- A beszúrt zenék automatikusan, vagy kattintással indíthatók, hasonlóan a filmekhez.



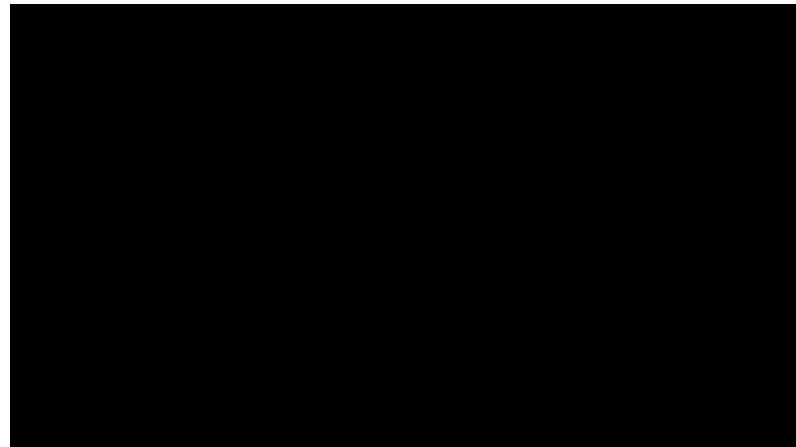
Mozgóképek fájlból
Ide kattintva animált ClipArt elemet szűrhet be.





15. Film lejátszása

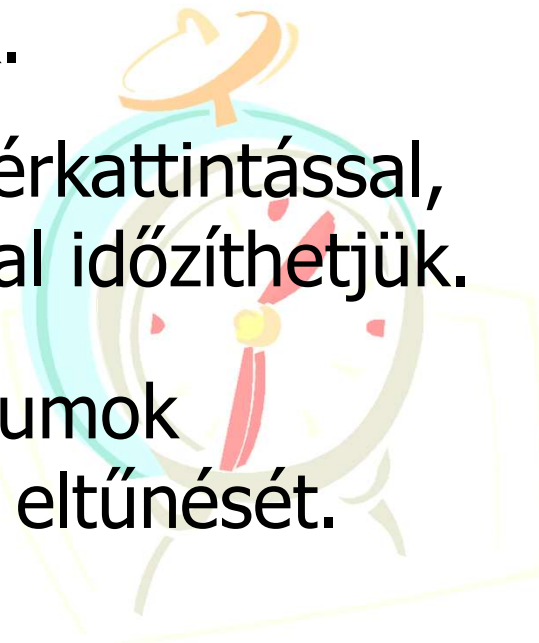
- Film lejátszásához válasszuk a **Beszúrás/Mozgóképek/Mozgóképek fájlból** menüpontot.
- Adjuk meg a csatolni kívánt .avi , vagy .wmv filmfájlt.
- Időzzünk el a fekete mezőn és a megjelenő kurzorral kattintsunk rajta





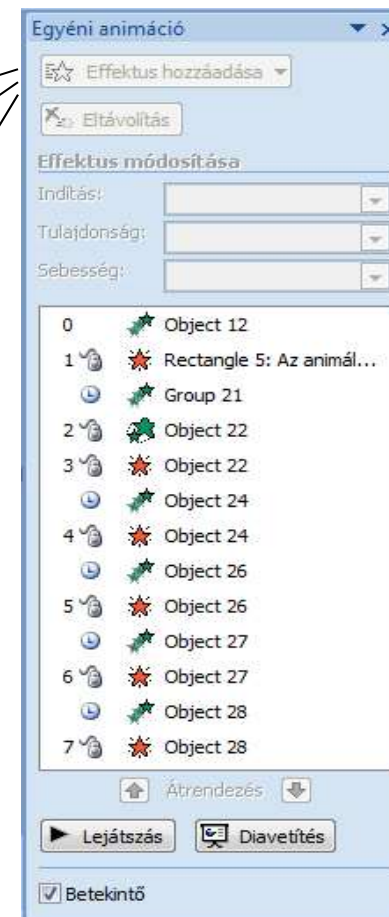
16. Időzített animációk

- Beszúrt szövegeinket, digitalizált képeinket, folyamatábráinkat, WordArt címsoraink megjelenését animálhatjuk, időzíthetjük, mondandónkhoz társíthatjuk.
- Az eseményt kiválthatjuk egérekattintással, billentyűleütéssel, vagy órával időzíthetjük.
- Külön beállíthatjuk az objektumok megjelenését, kiemelését és eltűnését.



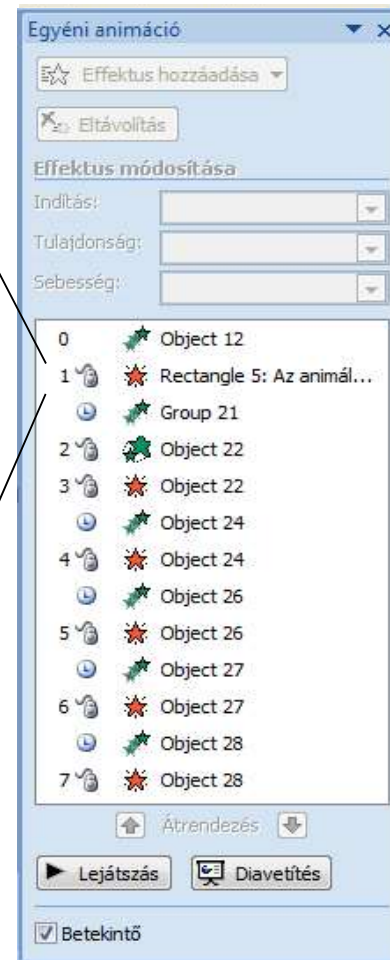
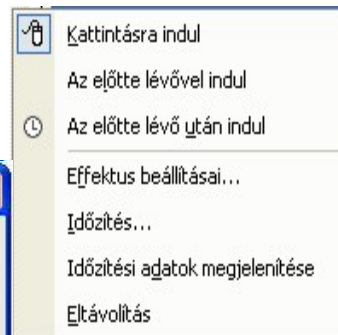
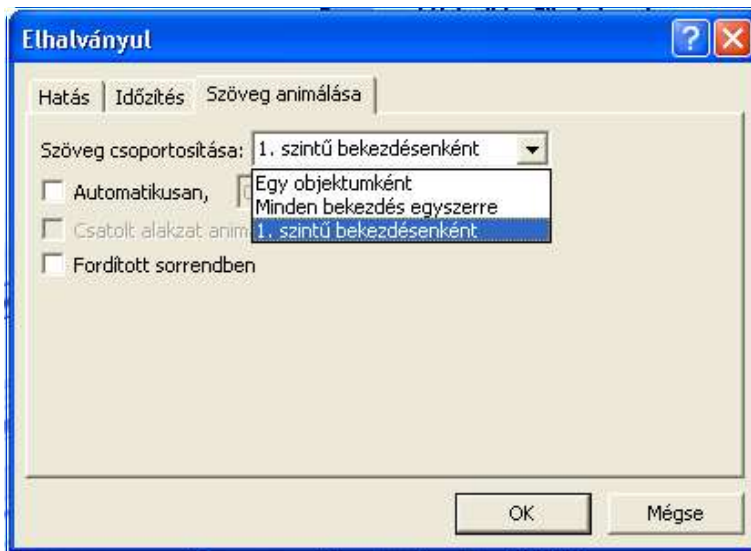
17. Időzített animációk jellemzői

- Az animálandó objektum kijelölése után válasszuk az **Effektus hozzáadása** menüt!



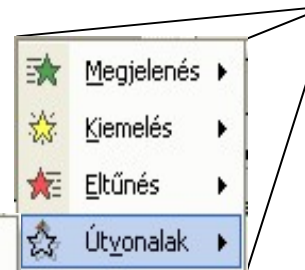
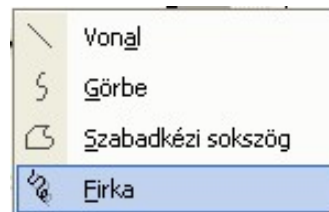
18. Az animációk finomítása

- **Agyanimációk eseményeit a feltehetően a következők között lehet módosítani.**

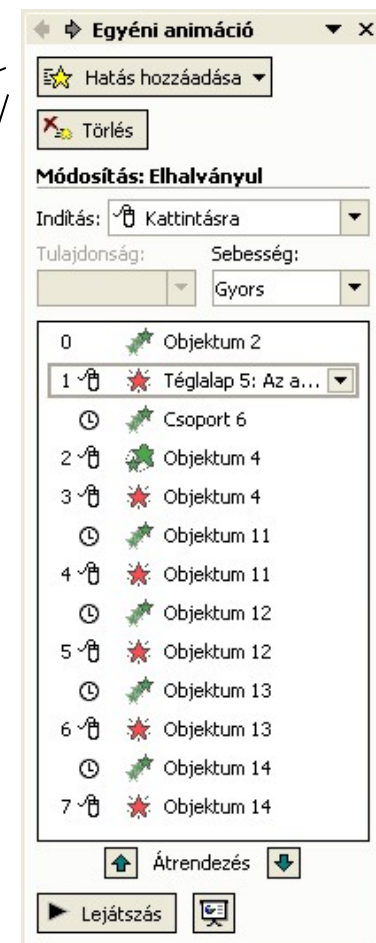


19. Mozgások hozzáadása

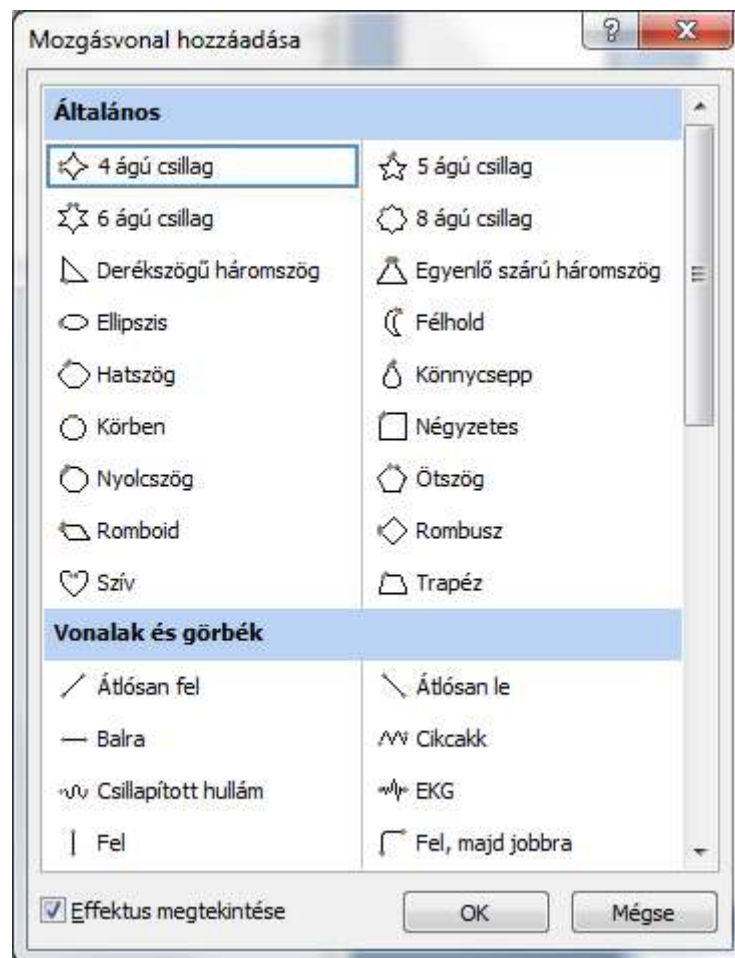
- Az objektumok megadott irányokba, vagy görbék mentén mozoghatnak.
- A mozgás végén szabaddkézi vonal is.



is.



20. További mozgásútvonalak



21. Kiemelő hatások

- A megjelenített objektumok hatásossága kiemelő animációkkal fokozható.



22. Kiemelő hatások ..

- Az alkalmazott hatások a következők voltak:



Kiemelés, Feltágítás, Kétfoldos, Jobb


1		pro-ball-mt102
		Alakzat 5: Megje...
2		Alakzat 5: Megje...
		pro-ball-mt102
		pro-ball-mt102
		Alakzat 6: Kieme...
3		Alakzat 6: Kieme...
		pro-ball-mt102
		Alakzat 7: Kieme...
4		Alakzat 7: Kieme...
		pro-ball-mt102
		Alakzat 8: Kieme...
5		Alakzat 8: Kieme...
		pro-ball-mt102
		Alakzat 9: Kieme...
6		Alakzat 9: Kieme...
		pro-ball-mt102
		pro-ball-mt102
		Alakzat 10: Kiem...
7		Alakzat 10: Kiem...

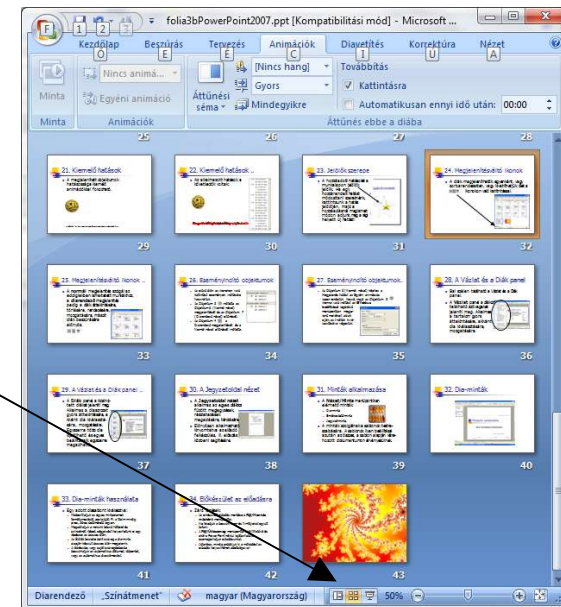
23. Jelölők szerepe

- A hozzáadott hatásokat a munkalapon jelölők jelölik. Ha egy hozzárendelt hatást módosítani szeretnénk, kattintsunk a hatás jelölőjén, majd a hozzáadásnál megismert módon adjunk meg a régi helyett új hatást!



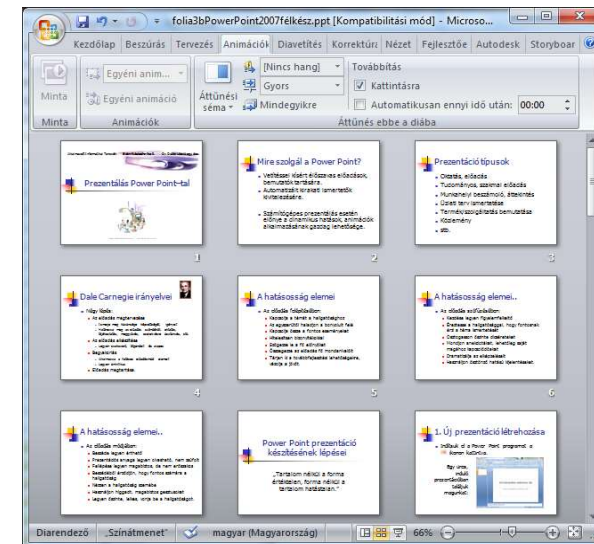
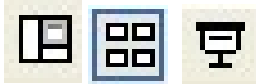
24. Megjelenítésváltó ikonok

- A diák megjeleníthetők egyenként, vagy sorbarendezetten, vagy kivetíthetjük őket a  ikonokon való kattintással.





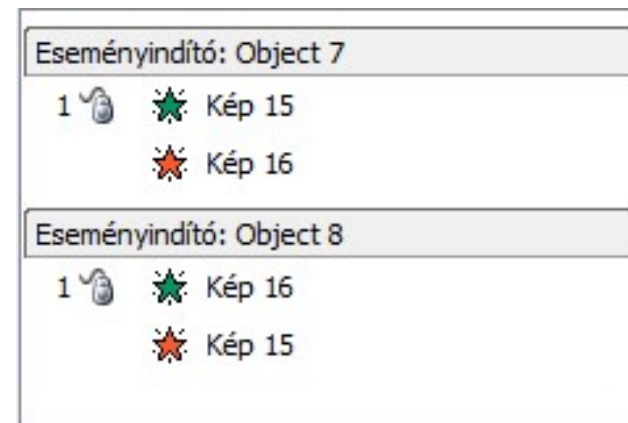
25. Megjelenítésváltó ikonok ..

- A **normál** megjelenítés szolgál az eddigiekben ismertetett munkákhoz, a **diarendező** megjelenítés pedig a diák áttekintésére, törlésére, rendezésére, mozgatására, másolt diák beszúrására előnyös.




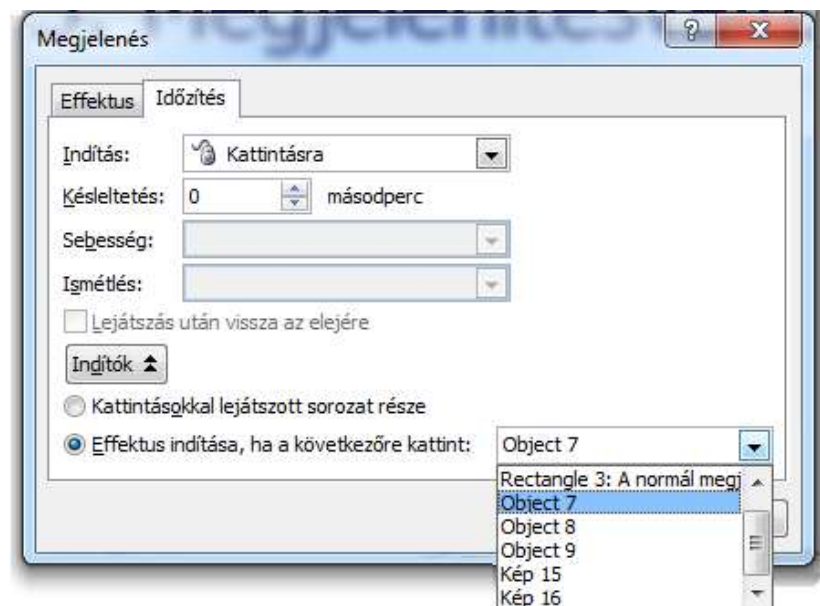
26. Eseményindító objektumok

- Az előző dián az ikonokon való kattintást események indítására használtuk.
- Az **Object 7**  indította a **Kép 15** (Normál nézet) megjelenítését és a **Kép 16** (Diarendező nézet) eltűnését.
- Az **Object 8**  a Diarendező megjelenítését és a Normál nézet eltűnését indította.



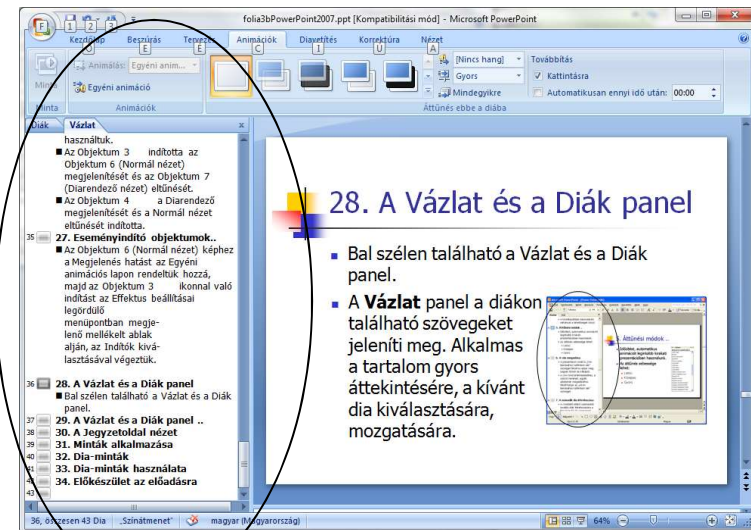
27. Eseményindító objektumok..

- A Kép 15 (Normál nézet) képhez a Megjelenés hatást az Egyéni animációs lapon rendeltük hozzá, majd az Object 7  ikonnal való indítást az **Effektus beállításai** legördülő menüpontban megjelenő mellékelt ablak alján, az Indítók kiválasztásával végeztük.



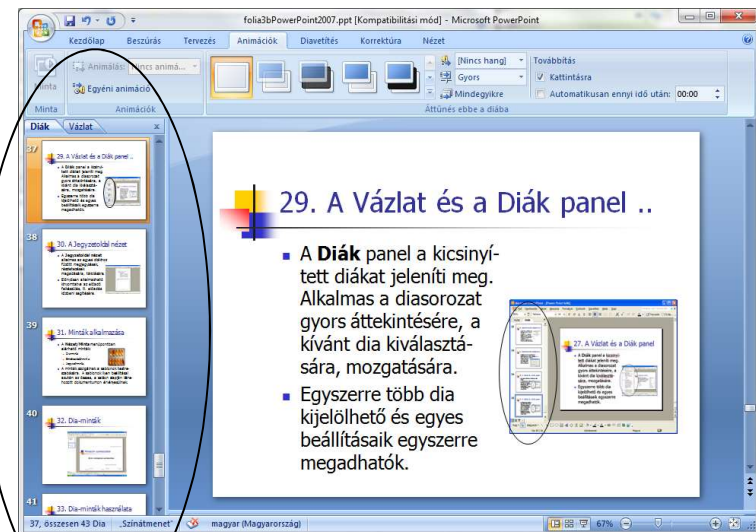
28. A Vázlat és a Diák panel

- Bal szélen található a Vázlat és a Diák panel.
- A **Vázlat** panel a diákon található szövegeket jeleníti meg. Alkalmas a tartalom gyors áttekintésére, a kívánt dia kiválasztására, mozgására.



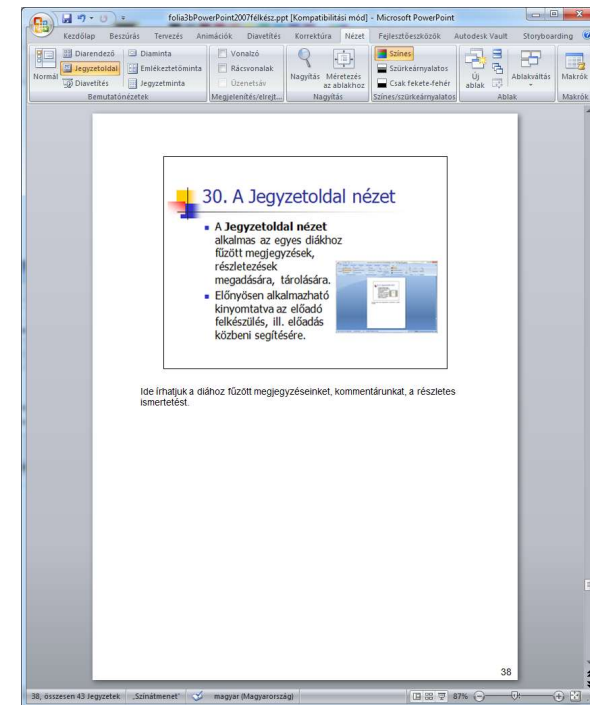
29. A Vázlat és a Diák panel ..

- A **Diák** panel a kicsinyített diákat jeleníti meg. Alkalmas a diasorozat gyors áttekintésére, a kívánt dia kiválasztására, mozgatására.
- Egyszerre több dia kijelölhető és egyes beállításai egyszerre megadhatók.



30. A Jegyzetoldal nézet

- A **Jegyzetoldal nézet** alkalmas az egyes diákhoz fűzött megjegyzések, részletezések megadására, tárolására.
- Előnyösen alkalmazható kinyomtatva az előadó felkészülés, ill. előadás közbeni segítésére.



31. Minták alkalmazása

- A **Nézet/Bemutatónézetek** csoportban elérhető minták:
 - Diaminta
 - Emlékeztetőminta
 - Jegyzetminta.
- A minták szolgálnak a sablonok testre-
szabására. A sablonok ilyen beállításai
azután az összes, a sablon alapján létre-
hozott dokumentumon érvényesülnek.



32. Diaminták



folia3bPowerPoint2007felkész.ppt [Kompatibilitási mód] - Microsoft PowerPoint

Diaminta Kezdőlap Beszúrás Animációk Korrektúra Nézet Fejlesztőeszközök Autodeszk Vault Storyboarding

Normal Diarendező Jegyzetoldal Diavetítés **Diaminta** Emlékeztetőminta Jegyzetminta

Bemutatónézetek

Vonalzó Rácsvonalak Üzenetsáv Megjelenítés/elrejtés Nagytítás Méretezés az ablakhoz Nagytítás Színes Szűrkeárnyalatos Csak fekete-fehér Új ablak Ablakváltás Makrók

Mintacím szerkesztése

Mintaszöveg szerkesztése

- Mintaszöveg szerkesztése
 - Második szint
 - Harmadik szint
 - Negyedik szint
 - Ötödik szint

Dátum Éíóóóó < # >

Diaminta _Színátnemet? magyar (Magyarország) 83%



33. Diaminták használata

- Egy adott diasablont kiválasztva:
 - Módosíthatjuk az egyes mintaelemek formátumozását, pozícióját. Pl. a főcím mindig piros, 26-os betűméretű legyen.
 - Megadhatjuk a nekünk tetsző hátteret és színsémát. Képet, cégjelzést helyezhetünk el egy lépéssel az összes dián.
 - Az Élőláb területre beírt szöveg a dia-minta alapján készült összes dián megjelenik.
 - A lábrészbe, vagy saját szövegdobozba beszúrhatjuk az automatikus dátumot, időpontot, vagy az automatikus diaszámozást.



34. Előkészület az előadásra

- Záró lépések:
 - Az elkészített előadás mentése a **Fájl/Mentés másként** menüponttal.
 - Ne feledjük a beszúrt hang- és filmfájlokat együtt tartani.
 - A **Fájl/Úticsomag** menüponttal szállíthatóvá és akár a Power Point nélkül lejátszhatóvá csomagolhatjuk előadásunkat.
 - Jótanács: mindig próbáljuk ki a működést az előadás helyszínének adottságaival!

