

# MODUL 6

## - PREZENTACIJE -

### CILJEVI MODULA:

Modul 6 **Prezentacije**, traži od kandidata sposobnost korišćenja prezentacijskih alata na računaru, odnosno osnovnih operacija kao što su kreiranje, formatiranje, izmena i priprema prezentacije koristeći različite postavke slajdova za prikaz i distribuciju. Treba znati umnožavati i premeštati tekst, slike, crteže i grafikone unutar prezentacije i između različitih prezentacija, kao i pokazati sposobnost korišćenja osnovnih operacija sa slikama, grafikonima i nacrtanim objektima, i različite prezentacijske efekte.

### NASTAVNI PROGRAM

#### 6.1 Korišćenje aplikacije

- 6.1.1 Prvi koraci pri radu sa prezentacijama
  - 6.1.1.1 Otvoriti i zatvoriti aplikaciju za elektronske prezentacije
  - 6.1.1.2 Otvoriti jednu i više prezentacija
  - 6.1.1.3 Kreirati novu prezentaciju prema predlošku
  - 6.1.1.4 Snimiti prezentaciju na određenu lokaciju na uređaju za čuvanje podataka
  - 6.1.1.5 Snimiti prezentaciju pod drugim imenom
  - 6.1.1.6 Snimiti prezentaciju u drugom formatu: obogaćena tekstualna datoteka (.rtf), šablon dokumenta, slika, ekstenzija specifična za određeni softver, isti program ali različita verzija.
  - 6.1.1.7 Prelaz između otvorenih prezentacija
  - 6.1.1.8 Koristiti funkciju pomoći u aplikaciji
  - 6.1.1.9 Zatvoriti prezentaciju
- 6.1.2 Prilagođavanje postavki
  - 6.1.2.1 Koristiti funkcije za povećanje/zumiranje stranice
  - 6.1.2.2 Prikazati i sakriti ugrađene trake alata
  - 6.1.2.3 Izmena osnovnih postavki u aplikaciji: korisničko ime, primarni direktorijum, mapa za otvaranje i čuvanje dokumenta.

#### 6.2 Izrada prezentacije

- 6.2.1 Prikazi prezentacije
  - 6.2.1.1 Razumeti razloge korišćenja prikaza prezentacije
  - 6.2.1.2 Menjanje prikaza prezentacije
- 6.2.2 Slajdovi
  - 6.2.2.1 Dodavanje novog slajda sa određenim oblikom za izgled: naslovni slajd, grafikon i tekst, numerisana lista, tabela.
  - 6.2.2.2 Promeniti izgled slajda pomoću ugrađenih predložaka
  - 6.2.2.3 Menjanje boje pozadine na određenom slajdu ili svim slajdovima
- 6.2.3 Korišćenje šablona za dizajn
  - 6.2.3.1 Primeniti dostupne šablone dizajna na prezentaciju
  - 6.2.3.2 Promeniti šablone dizajna u prezentaciji
- 6.2.4 Master slajd
  - 6.2.4.1 Umetnuti sliku, nacrtani objekat ili crtež u master slajd. Ukloniti sliku, nacrtani objekat ili crtež iz master slajda.
  - 6.2.4.2 Dodavanje teksta u podnožje slajda i svim slajdovima u prezentaciji
  - 6.2.4.3 Primeniti automatsko numerisanje slajdova, automatsku izmenu datuma, fiksni datum u podnožju određenog slajda, ili svih slajdova u prezentaciji.

## **6.3 Tekst i slike**

### 6.3.1 Unos i oblikovanje teksta

- 6.3.1.1 Dodavanje teksta u prezentaciju u standardnom i kontura (outline) pogledu.
- 6.3.1.2 Promena sadržaja slajda, napomena (notes) umetanjem novog znaka ili reči.
- 6.3.1.3 Promeniti postavke teksta: tip i veličina slova
- 6.3.1.4 Primeniti oblikovanje teksta: podebljani, nakošeni i podvučeni tekst
- 6.3.1.5 Promena malih slova u velika i obrnuto
- 6.3.1.6 Promeniti boju teksta
- 6.3.1.7 Primeniti senčenje teksta
- 6.3.1.8 Poravnati tekst u slajdu: levo, centrirano i desno.
- 6.3.1.9 Promeniti razmak između redova pre i posle numerisanja i označavanja.
- 6.3.1.10 Promeniti oblik označavanja ili numerisanja u listi pomoću ugrađenih postavki.
- 6.3.1.11 Koristiti funkcije za poništavanje izmena (undo), i poništavanje poslednje "undo" izmene (redo).

### 6.3.2 Slike i crteži

- 6.3.2.1 Umetanje slike iz galerije slika u slajd
- 6.3.2.2 Umetanje crteža u slajd

### 6.3.3 Umnožavanje, premeštanje i brisanje

- 6.3.3.1 Umnožavanje teksta, slike i crteža unutar prezentacije i između otvorenih prezentacija.
- 6.3.3.2 Premeštanje teksta, slike i crteža unutar prezentacije i između otvorenih prezentacija.
- 6.3.3.3 Promena veličine slika i crteža u prezentaciji
- 6.3.3.4 Brisanje teksta, slika i crteža u slajdu

## **6.4 Grafikoni, dijagrami, crtanje objekata**

### 6.4.1 Korišćenje dijagrama i grafikona

- 6.4.1.1 Unos podataka za izradu i izmenu različitih tipova ugrađenih dijagrama ili grafikona u slajd.
- 6.4.1.2 Promena boje pozadine u dijagramu ili grafikonu
- 6.4.1.3 Menjanje pojedinog dela određenog dijagrama ili grafikona
- 6.4.1.4 Promena vrste dijagrama ili grafikona

### 6.4.2 Organizacioni dijagrami

- 6.4.2.1 Kreiranje organizacionog dijagrama sa hijerarhijskim oznakama (koristeći ugrađene strukture)
- 6.4.2.2 Promena hijerarhijske strukture organizacionog dijagrama
- 6.4.2.3 Dodavanje i uklanjanje nadređenih, podređenih i saradnika u organizacionom dijagramu.

### 6.4.3 Crtanje objekata

- 6.4.3.1 Dodavanje različitih tipova crteža slajdu: linije, linija nacrtana slobodnim stilom, strelice, trougao, pravougao, krug, okvir s tekstom, i drugi dostupni oblici.
- 6.4.3.2 Menjanje boje pozadine, boje linije, širine linije i stila linije nacrtanom objektu.
- 6.4.3.3 Promena početka i završetka nacrtane strelice
- 6.4.3.4 Dodavanje senke crtežima
- 6.4.3.5 Rotirati i obrnute crteže
- 6.4.3.6 Poravnavanje crteža: levo, sredina, desno, na početak i na kraj slajda.
- 6.4.3.8 Postavljanje objekta ispred i ispod nekog drugog sadržaja

### 6.4.4 Umnožavanje, premeštanje, brisanje

- 6.4.4.1 Umnožavanje dijagrama, grafikona ili crteža unutar prezentacije i između otvorenih prezentacija.

6.4.4.2 Premeštanje dijagrama, grafikona ili crteža unutar prezentacije i između otvorenih prezentacija.

6.4.4.3 Obrisati dijagram, grafikon ili crtež

## **6.5 Prezentacijski efekti**

6.5.1 Ponuđene animacije

6.5.1.1 Dodati ponuđen animacijski efekat tekstu ili slici u slajdu. Promena animacijskog efekta na tekstu ili slici.

6.5.2 Prelazi

6.5.2.1 Dodavanje efekata pri prelazu slajdova. Promena efekata pri prelazu slajdova.

## **6.6 Priprema izlaznih rezultata**

6.6.1 Pripremanje

6.6.1.1 Izabrati prikladan izlazni oblik za prezentaciju slajdova: grafoskop, skriptu, 35mm slajdovi, slajdovi na računaru.

6.6.1.2 Upotrebiti proveru pravopisa i napraviti ispravke teksta: ispravljanje pogrešno napisanih reči, brisanje reči koje se ponavljaju.

6.6.1.3 Dodati napomene (notes) na slajdove

6.6.1.4 Promena postavki i orijentacije slajdova. Promena veličine papira.