

SZÁMÍTÁSTECHNIKAI ALAPISMERETEK

PREZENTÁCIÓ KÉSZÍTÉS

5. ELŐADÁS

PREZENTÁCIÓ SZERKESZTŐ ALKALMAZÁSOK

- Microsoft PowerPoint
- OpenOffice.org Impress
- LibreOffice Impress
- LaTeX
 - Beamer
 - Prosper
 - TeXPower

- A PowerPoint Viewer, PowerPoint prezentációk vetítésére használható (segítségével nem szerkeszthetünk)

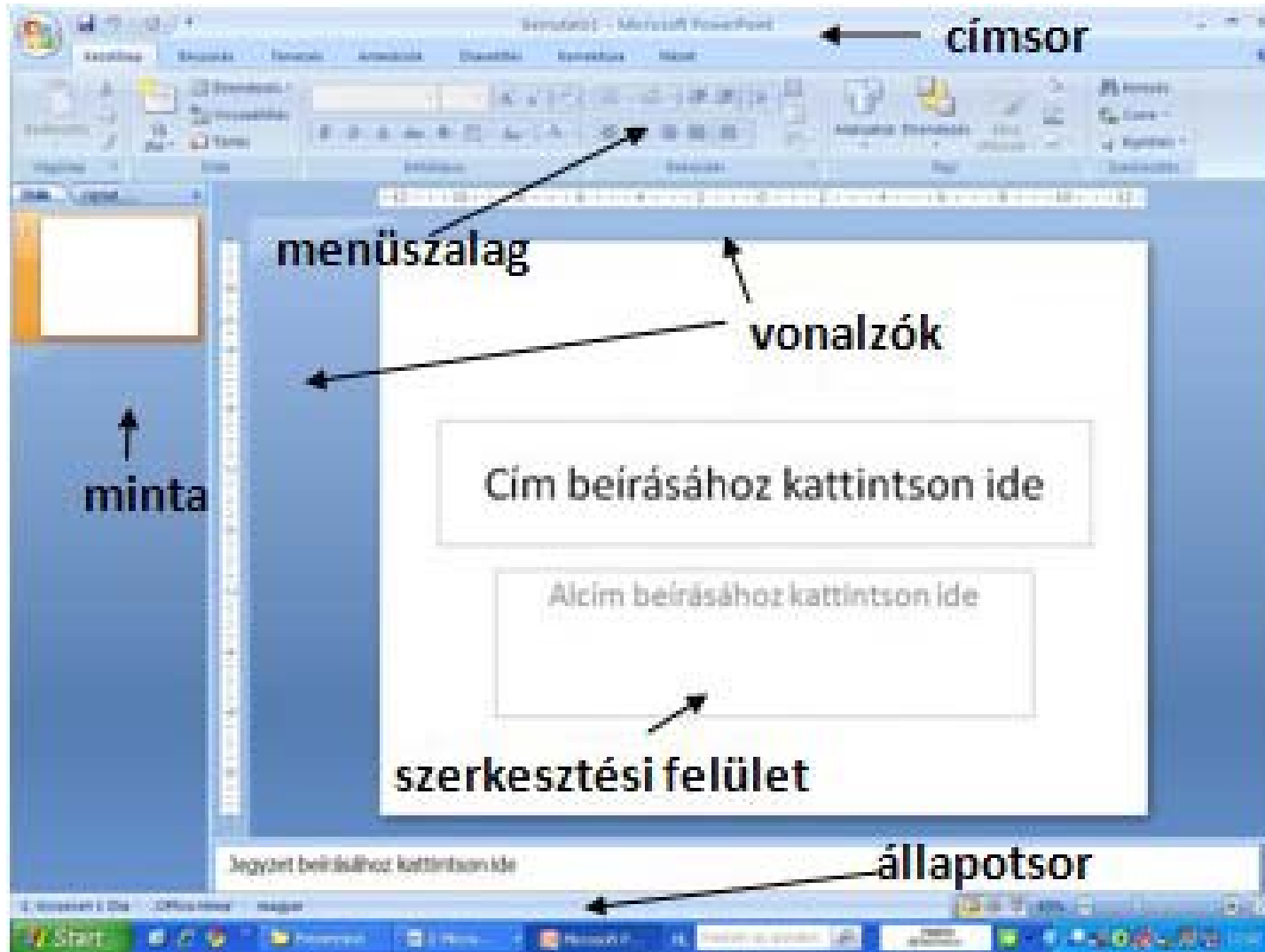
A PREZENTÁCIÓK FELÉPÍTÉSE

- Minden prezentáció diákból (slides) épül fel
- A diák között átmenetek (tranzíciók) állíthatók be
- A diák tartalmazhatnak:
 - szöveges információt
 - képeket, rajzokat, diagramokat
 - táblázatokat
 - hanganyagot
 - videót
 - más objektumokat (pl. képleteket)
- Minden beszúrt elem tetszőlegesen elmozdítható, méretezhető, formázható, animálható

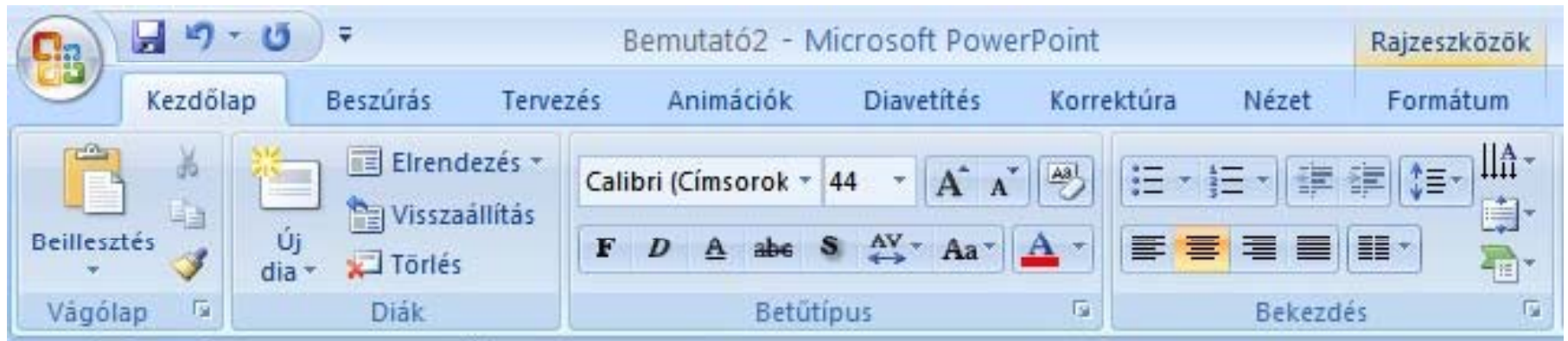
ALKALMAZÁS

- A megszerkesztett prezentáció
 - nyomtatható
 - vetíthető (képernyőn)
 - vetíthető (vetítővászonra videovetítővel)
- Célszerű a kész prezentációt .pdf formátumba menteni és úgy vetíteni
 - a jobb hordozhatóság céljából
 - a szerkesztők közötti inkompatibilitás elkerülése végett
 - ugyanaz a szerkesztő különböző verziói közötti inkompatibilitás elkerülése végett

A PROGRAMABLAK RÉSZEI:

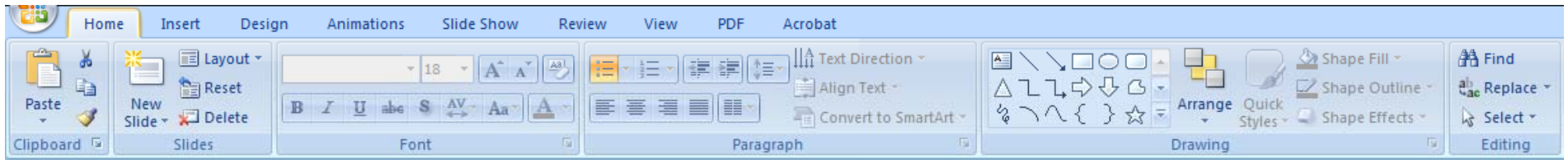


A MENÜSZALAG



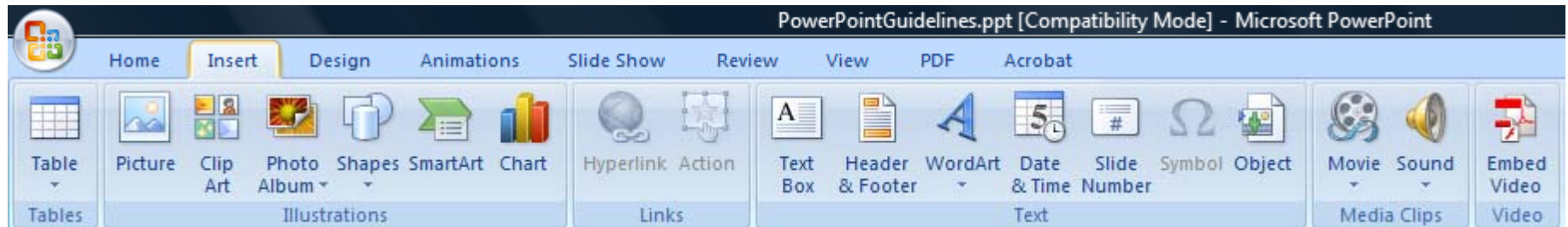
- A korábbi PowerPoint verziók esetén az ablak tetején található menük és eszköztárak helyett most egy széles szalag húzódik végig a képernyőn, csoportokba gyűjtött parancsikonokkal.
- A menüszalag lapjai a bemutató létrehozásának egy adott munkatípusához tartoznak, és a lapokon elhelyezett gombok logikai csoportokba vannak rendezve. A csoportokban a legtöbbit használt gombok a legnagyobbak.

KEZDŐLAP LAP



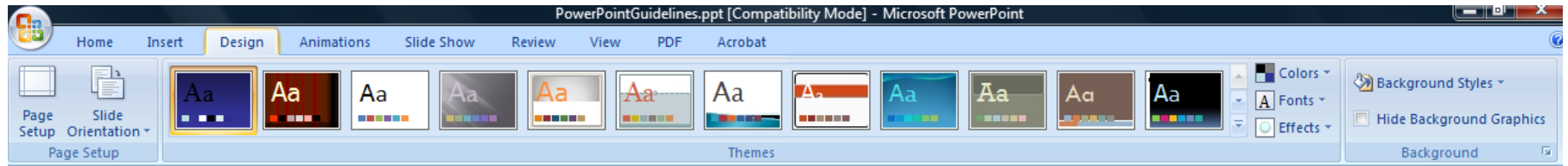
- A legtöbbet használt parancsok a menüszalag első lapján a Kezdőlapon találhatóak.
- A gombokként megjelenő parancsok a gyakori feladatok elvégzését támogatják, ilyen például a:
 - másolás és a beillesztés
 - a diákkal végzett műveletek
 - a szöveg és bekezdés formázása és elhelyezése
 - a szöveg keresése és cseréje.

BESZÚRÁS LAP



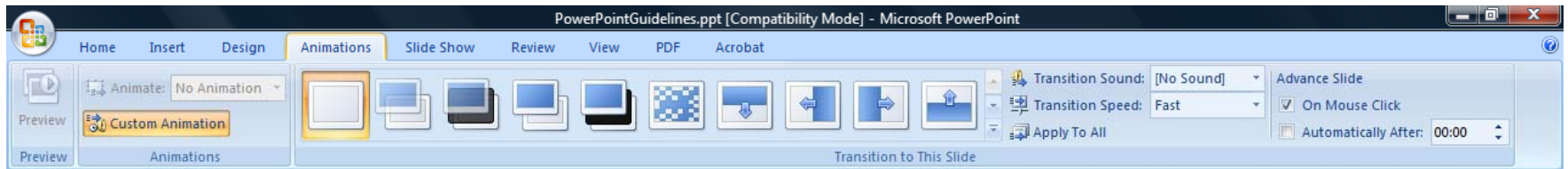
- Itt található mindaz, amit egy dián elhelyezhetünk:
 - táblázatok
 - képek, rajzok
 - diagramok és szövegdobozok
 - hangok, videók
 - hivatkozások
 - élőfejek és élőlábak

TERVEZÉS LAP



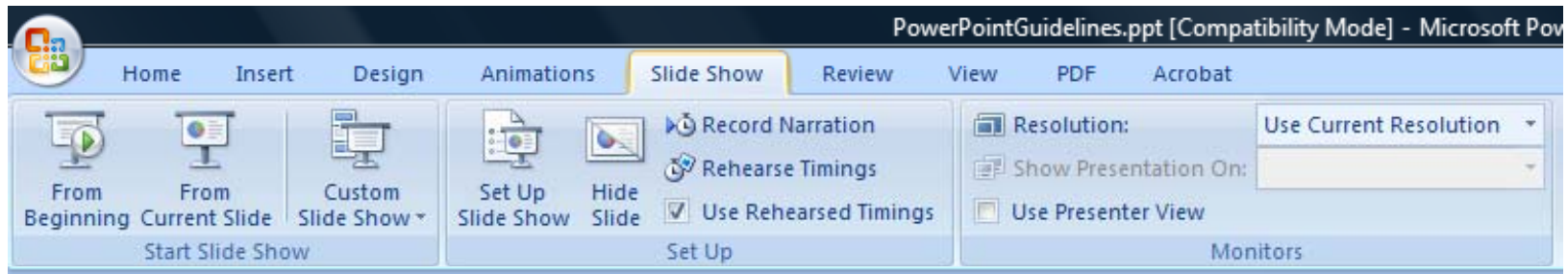
- Itt választhatjuk ki a diák általános megjelenési módját, amely kiterjed a háttérgrafikára, a betűtípusokra és a színsémákra is.
- Ezután testreszabhatjuk a megjelenési módot.

ANIMÁCIÓK LAP



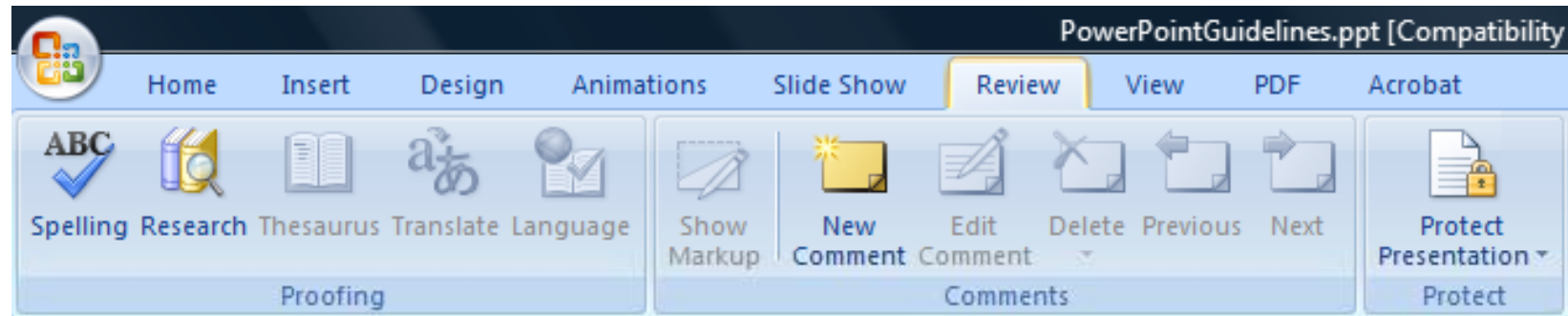
- Az összes animációs effektus itt található
 - diák közötti átmenetek beállítása
 - automatikus lejátszás
 - egyéni animációk minden beszurt objektumra
- A listákra és diagramokra vonatkozó alapvető animációk alkalmazása a legegyszerűbb.

DIAVETÍTÉS LAP



- Indíthatjuk a vetítést (F5)
- Kiválaszthatjuk azt a diát, ahonnan a vetítés indul.
 - ▣ az aktuális diától indíthatjuk a vetítést (SHIFT+F5)
- Kísérőszöveget rögzíthetünk
- Átlapozhatjuk a bemutatót, és más előkészítő műveleteket is elvégezhetünk.

KORREKTÚRA LAP



□ Itt található:

- a helyesírás-ellenőrzés és javítás
- Megjegyzések hozzáfűzése

NÉZET LAP



- Gyorsan átválthatjuk a nézeteket:
 - normál nézet
 - diarendező nézet
 - Jegyzetoldal nézet
 - diavetítés nézet
- Megjeleníthetjük a vonalzókat, a rácsvonalakat, vagy elrendezhetjük az ablakban az összes megnyitott bemutatót.
- Nagyítást hajthatunk végre

Microsoft PowerPoint



A PowerPoint használatát
a gyakorlaton mutatjuk be!

JÓTANÁCSOK

a prezentáció készítéshez

A JÓTANÁCSOK CÉLJA

- javaslatokkal segíteni a prezentációk szerkezetének és tartalmának az összeállítását
- javaslatokkal segíteni a karakterek, színekombinációk és grafikus elemek megválasztását egy prezentáció megszerkesztésénél
- MIVEL:

*only You can prevent
Death by PowerPoint*



A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE ELŐTT

- gondoljuk át az alábbiakat:
 - mi a célja a prezentációnknak?
 - mi lesz a témája a prezentációnknak?
 - kik alkotják a hallgatóságot?
 - ismerjük-e eléggé önmagunkat?
 - van-e elég ismeretünk az adott témakörben?
 - izgalom, lámpaláz?
 - milyen feltételek vannak a helyszínen?
 - mennyi idő áll a rendelkezésünkre?

A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE KÖZBEN

- tartsuk be az alábbi strukturát:
 - címlap
 - prezentáció címe, szerzők neve, hovatartozása, elérhetőségek
 - bevezető
 - tartalom, a prezentáció célja
 - a prezentáció törzse
 - összegzés, összefoglalás, következtetések
 - befejezés
 - köszönetnyilvánítás, kérdések megválaszolása

*Tell them what you are going to tell them,
tell them, and then tell them what you told
them.*

A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE KÖZBEN

- a diák tartalma soha ne lógjon le a képernyő 95%-os biztonsági felületéről!
- a fontos információk kerüljenek lehetőleg a dia közepére, és mindig férjenek el a dia 85%-os biztonsági felületén

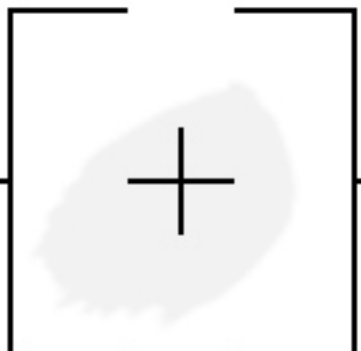
95%

90%

85%

VERDANA 22 PT.
 VERDANA 20 PT.
 VERDANA 18 PT.
 VERDANA 16 PT.
 VERDANA 14 PT.
 VERDANA 12 PT.
 VERDANA 10 PT.
 VERDANA 08 PT.
 VERDANA 06 PT.

HELVETICA 22 PT.
 HELVETICA 20 PT.
 HELVETICA 18 PT.
 HELVETICA 16 PT.
 HELVETICA 14 PT.
 HELVETICA 12 PT.
 HELVETICA 10 PT.
 HELVETICA 08 PT.
 HELVETICA 06 PT.



85%

90%

95%

TITLE SAFE

ACTION SAFE

A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE KÖZBEN

- a diák legyenek formailag egységesek:
 - egységes háttérszín
 - egységes cím, alcím formázások és pozíciók
 - egységes lapszélek, margók, karaktertípus, méret
- Mindezek megerősítik a prezentáció teljességét

A KARAKTEREK



- használjunk könnyen olvasható karakter típusokat:
 - Arial
 - Tahoma
 - Verdana
 - Tw Cen MT
- Használjunk kizárólag egy típusú karaktert a prezentáció összes diáján

KARAKTER MÉRET

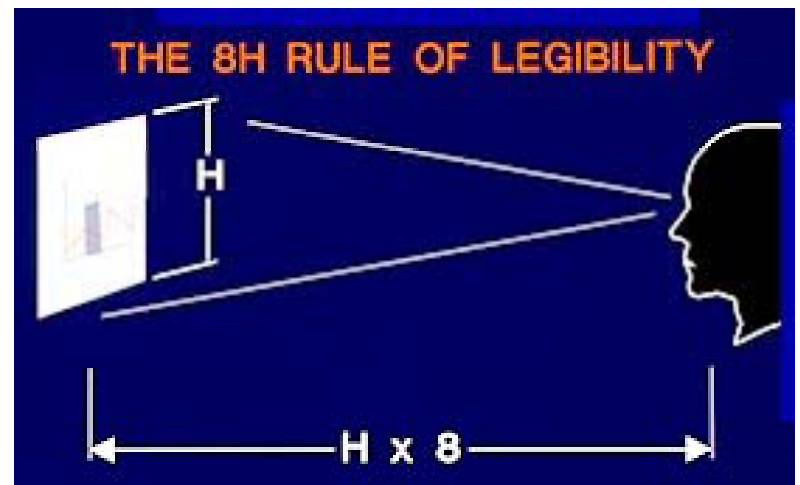
- legyen elég nagy ahhoz, hogy olvasható legyen
- Cim: 40 pt
- Kiemelt szöveg, alcím: 32 pt
- Szöveg: minimum 20-24 pt

□ az apró karakterekkel írt szöveg olvashatalan (12 pt)

□ Láblécben használhatóak a kis méretű karakterek



Számítástechnikai alapismeretek előadás



KARAKTERTÍPUSOK

- *Don't Sacrifice Readability for*
 - DON'T SACRIFICE READABILITY FOR STYLE
 - *Don't Sacrifice Readability for Style*
 - **DON'T SACRIFICE
READABILITY FOR
STYLE**
-
- Ne használjunk speciális karaktertípusokat és ne írjunk csak nagy nyomtatott betűkkel
 - ▣ nehezen olvasható
 - ▣ összetéveszthető a rövidítésekkel

SABLONOK HASZNÁLATA

- ne használjunk sokféle karaktertípust, stílust és színt
- *Different* **styles** are **DISCONCERTING** to the audience
- A hallgatóság a bemutató tartalmára kell figyeljen nem a formára
- Használjuk a formázási sablonokat és használjunk egységes háttérszínt minden slide-on

SZÍNKOMBINÁCIÓK

- a háttér és a karakterszín legyen kontrasztos

- Green on Blue

- Dark Yellow on Green

- Purple on Blue

- Red on Green

rossz
példák

- Orange on Blue

← jó példa

HÁTTÉRSZÍN



This is a good mix of colors. Readable!

This is a bad mix of colors. Low contrast. Unreadable!

This is a good mix of colors. Readable!

This is a bad mix of colors. **Avoid bright colors on white.** Unreadable!

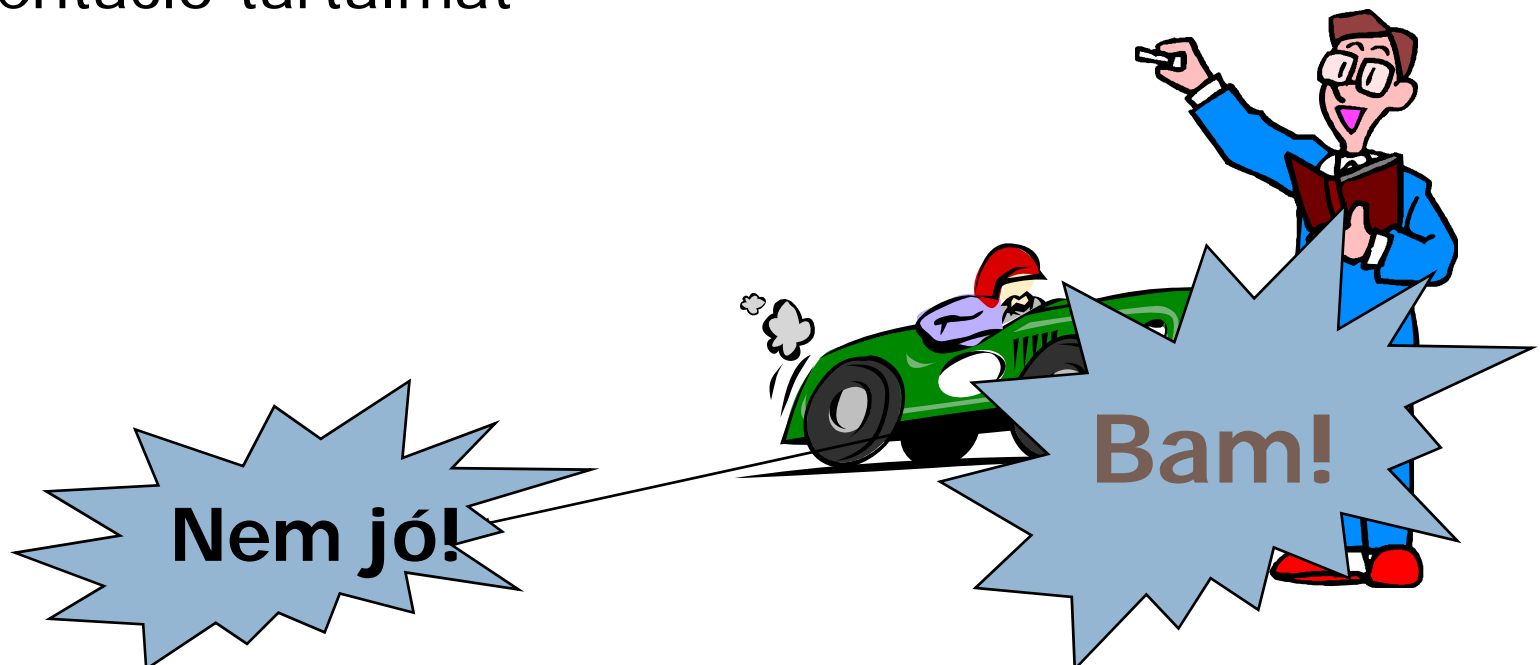
A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE KÖZBEN

- Minden dia egy témát (gondolatot) tartalmazzon az egyszerű követhetőség miatt
- felsorolásokkal vázlatszerűen bővítsük ki a gondolatmenetet
- egy dián ne használjunk 6-nál több vázlatpontot
- egy vázlatpont lehetőleg férjen el 1 sorban (ne haladjon meg soha 2 sor hosszát)

A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE KÖZBEN

- ne írjunk hosszú, folyamatos szöveget a diákra (valószínűleg nem fogja senki elolvasni)
- foglaljuk vázlatpontokba a mondanivalónkat
- inkább beszédben bővítsük ki a gondolatokat
- a hallgatóságban ülő ember lassabban olvas mint ahogy mi beszélünk

- ALkalmazzuk ugyanazt a típusú animációt
- Több típusú animáció nagyon zavaró lehet
 - ▣ A hallgatóság az animációt fogja figyelni nem a prezentáció tartalmát



A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE KÖZBEN

- Használjuk ki a multimédia technológiák adta lehetőségeket
 - ▣ képek
 - ▣ hanganyag
 - ▣ videó
 - ▣ hiperhivatkozások Internetes oldalakra
- Ezekel látványosabbá tehetjük a bemutatónkat

A PREZENTÁCIÓ SZERKESZTÉSE UTÁN

- ellenőrizzük le
 - helyesírás szempontjából
 - időben mekkora
 - animációk működnek
 - hivatkozások működnek
- gyakoroljuk
 - addig amíg folyékonyan be tudjuk mutatni
 - a jól begyakorolt prezentációt rövidebb idő alatt be tudjuk mutatni
- Mentsük le .pdf formátumba is

A BEMUTATÓ NAPJÁN



- idejében legyünk a helyszínen
- ellenőrizzük a helyszínen a bemutatás előtt, hogy helyesen működik a vetítő és a bemutatónk

MINIPROJEKT

- Szerkessztek egy 10 perces PowerPoint prezentációt
- A téma szabadon választható
- minden diák jegyet kap a prezentációra és a jegy 1/3 részét teszi ki a laborjegynek
- A Kommunikáció és közkapcsolatok szakon
 - ▣ minden diák bemutatja a prezentációját az utolsó előtti gyakorlaton (December 16.-án ill. 18.-án)
- Fordító szakon
 - ▣ megegyeztek Harangus Katalinnal

PREZENTÁCIÓ KÖVETELMÉNYEK

- Terjedelem: 10 - 15 dia
- Felépítés:
 - címlap (1 dia)
 - prezentáció címe
 - hallgató neve, szakja, csoportja
 - intézmény neve
 - tartalomjegyzék (1 dia)
 - bevezető (1-2 dia)
 - a prezentáció törzse
 - összefoglaló
 - 1-2 dia
 - Felhasznált szakirodalom, hivatkozások

A PREZENTÁCIÓ TÖRZSE



- kötelezően kell tartalmazzon:
 - szöveges információt
 - képeket
 - hanganyagot
 - videót
 - animációt
 - diák közötti átmeneteket
 - linkeket, navigációs gombokat, akciógombokat

HATÁRIDŐ, SZABÁLYOK

- A prezentációkat December 13.-ig kell elküldeni email-en a domi@ms.sapientia.ro címre egyetlen sűrített csatolmányként (.zip)
 - figyelem minden szükséges külső állomány benne kell egyen a csatolt csomagban
 - a Fordító szakos hallgatók a katalin@ms.sapientia.ro címre küldik a bemutatót
- a csatolmány neve a hallgató nevét viselje
- kisűrítéskor a csatolmány tartalma a hallgató nevével elnevezett könyvtárba kell kicsomagolódjon
- a levél témája (subject) az alábbi szöveget tartalmazza:
 - “prezentáció KOMM Családnév Keresztnév” a Kommunikáció szakosoknak
 - “prezentáció FORD Családnév Keresztnév” a Fordító szakosoknak
- Penalizálás:
 - aki nem küldi el idejében a bemutatót: -2 pont
 - aki nem tartja be a fent leírt szabályokat: -1 pont
- A prezentáció elkészítése és bemutatása kötelező jellegű!

IRODALOMJEGYZÉK



- A Kelemen szerveren:
 - Prezentaciokeszites PowerPointXP-vel.pdf
- <http://informatika.gtportal.eu/index.php?f0=prezentacio>
- www.arma.org/LearningCenter/Facilitator/uploads/PowerPointGuidelines.ppt
- <http://xavier.perseguers.ch/fileadmin/download/LaTeX/guidelines.pdf>