

## Prezentáció és grafika

Az előadás elérhető:

<http://avf-itok.educonsult.hu>

## Mit tudunk meg az előadás végére?

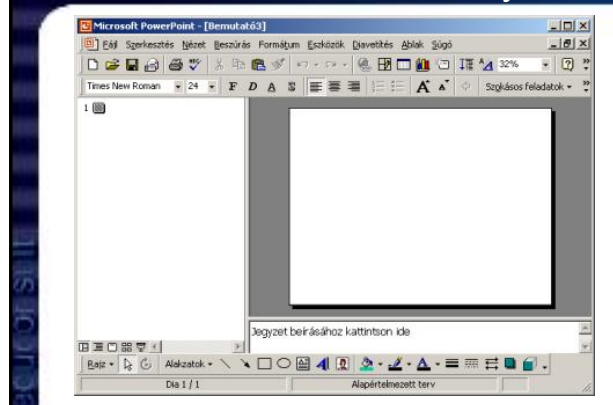
- A PowerPoint használata
  - Munkakörnyezet
  - Bemutatók
  - Eszközök
- Prezentációk tartalmi követelményei
- Prezentációk formai követelményei
- Technikai ismeretek és a sikeres előadás

## Bemutató-készítési alapelvek

### Készíthető médiumok

- elektronikus bemutatók (technika kell)
- írásvetítő-fólia (költséges)
- 35mm-es diák (költséges)
- emlékeztető (a hallgatóságnak)
- előadói jegyzet (magunknak)

## A PowerPoint munkakörnyezet

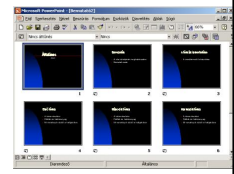


## A PowerPoint ablak felépítése

- **Címsor** - az aktív bemutató címét mutatja
- **Menüsor** - az aktív bemutatóban használható parancsok csoportjai
- **Eszköztárak** - a leggyakrabban használt műveletek ikonjai
- **Gördítősávok** - aktív bemutató "kilógó" vagy lépkedés a diák között
- **Nézetek** - dia, vázlat, diarendező, jegyzetoldal, ill. vetítés
- **Állapotsor** - mutatja a dia aktuális pozícióját (sorszám/összes dia), a sablon nevét

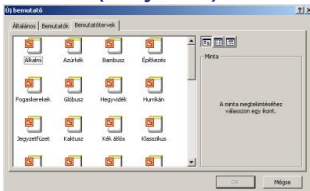
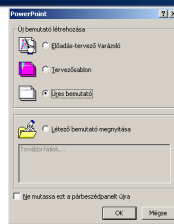
## Dianézetek

- **Normál nézet** - Az alapértelmezett nézet három ablaktáblát tartalmaz: egyszerre dolgozhatunk a vázlat, dia és jegyzet táblákban.
- **Diarendező nézet** - A diarendező nézetben egyszerre tekinthetjük meg a bemutató diáit, kattintással a kívánt diára ugorhatunk, illetve kijelöléssel és az egér húzásával egyszerűen megváltoztathatjuk a diák sorrendjét.



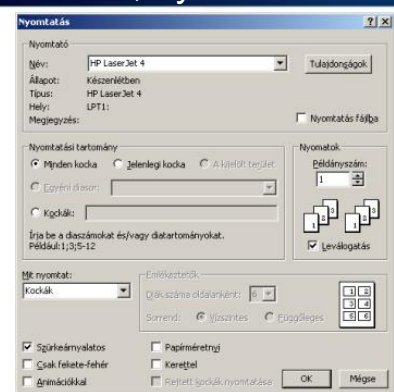
## Új bemutató létrehozása

- Üres bemutató létrehozása
- Sablonok használata
- Előadástervező Varázsló (felejtethető)



## fájlműveletek, nyomtatás

- Létező bemutató megnyitása CTRL+O
- Bemutatók mentése CTRL+S
- Nyomtatás CTRL+P

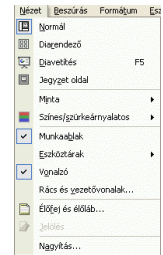


## Bemutatók mentése






Bemutató	<b>ppt</b>	Szokásos PowerPoint bemutató
Korábbi változatok	<b>ppt</b>	PowerPoint 4.0, 95, 97 bemutató (a program korábbi változataival is kezelhető formátum)
HTML	<b>html</b>	Webes bemutatóformátum
Grafikus formátumok	<b>wmf, jpeg, png, gif, bmp, tiff</b>	A képkocka grafikaként használható
Vázlat/RTF	<b>rtf</b>	A bemutató vázlatát Rich Text dokumentumként használható (pl. Word-ben)
Bemutatósablon	<b>pot</b>	A bemutató sablonként használható
PowerPoint 4.0	<b>ppt</b>	A bemutató PowerPoint 4.0-s verzióval használható

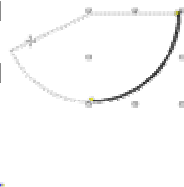
## Vonalzó, vezetővonalak, rács

- **Vonalzó**
  - Ha egy objektumon belül szöveget jelölünk ki, a vonalzó az ehhez a szövegobjektumhoz tartozó behúzási jelzéseket és tabulátorokat mutatja. Ha nincs szövegobjektum kijelölve, a vonalzó a teljes képkockára vonatkozó mérőszámokat jelzi.
- **Vezetővonalak**
  - függőleges és vízszintes elhelyezkedésű, diavetítéskor és nyomtatásban nem látható viszonyítási vonalak
- **Rács**
  - Rajz menü **Rácsra ugrás** parancsára kattintva bekapcsolhatjuk a rácsvonalakat, a diát fedő láthatatlan rácsot, amely automatikusan segíti az objektumok igazítását.



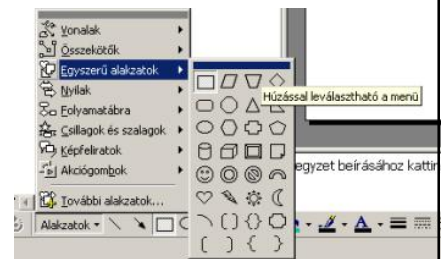
## Rajzolás, egyszerű elemek készítése

- **Vonal rajzolása** 
  - egér húzása + SHIFT: csak 45 fokos átlós, illetve függőleges és vízszintes irányú vonalakat
- **Téglalap és négyzet rajzolása** 
  - egér húzása + SHIFT: négyzet
- **Ellipszis és kör rajzolása** 
  - egér húzása + SHIFT: kör
- **Ív rajzolása** 
- **Szabadkézi görbe rajzolása** 



## Beépített rajzobjektumok

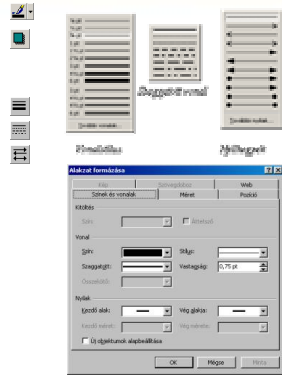
- Rajz eszköztár Alakzatok gombja
- Kép, ClipArt



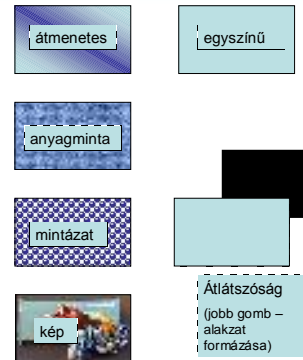
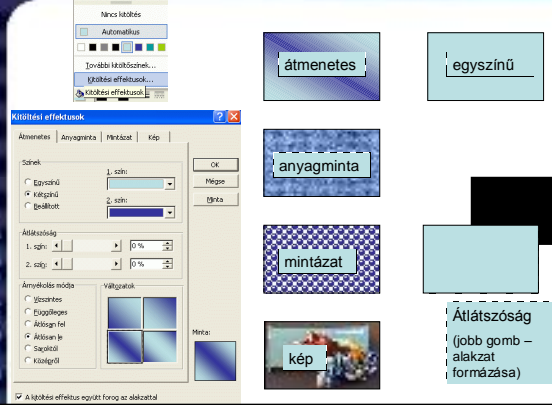
## Szín, szegély, árnyék

- Vonalszín
- Árnyék
- Rajzobjektum körvonalának módosítása
  - Vonalszín
  - Szaggatási típus
  - Nyílstílus

A rajzobjektumok tulajdonságait egy helyen, egyszerre is módosíthatjuk: az egér jobb gombjával kattintva a helyi menüből a Színek és vonalak parancsot választjuk. Ugyanezt a párbeszédablakot a Formátum menü Színek és vonalak parancsával is elérhetjük.



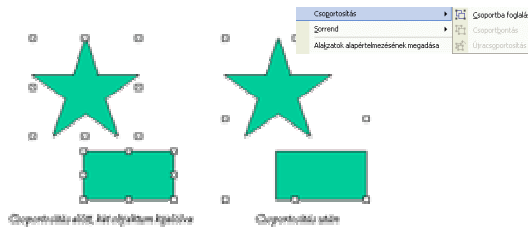
## Objektum kitöltése



## Csoportosítás, csoportbontás

Csoportosítással objektumokat kapcsolhatunk össze, ezáltal úgy kezelhetjük azokat, mintha egyetlen objektummal lenne csak dolgunk.

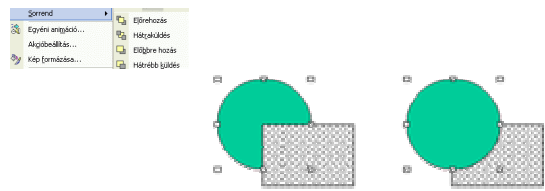
- Több objektum kijelölése: CTRL + kijelölés
- Csoportosítás: jobb gomb menüből



## Objektumok előrehozása, hátraküldése

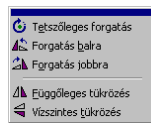
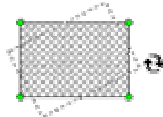
Amikor egy diába objektumokat teszünk be, a PowerPoint automatikusan egymásra halmozza őket, és minden objektumot külön réteggként kezel. Ha ezen változtatni akarunk akkor kell a **sorrend** parancsot alkalmazni

- **sorrend** : jobb gomb menüből



## Forgatás, tükrözés

- Objektumok szabad forgatásához használjuk az eszköztár Forgatás gombját.
  - forgatási szöveget korlátozni szeretnénk 15 fokoskénti lépésekre, forgatás közben tartjuk lenyomva a SHIFT billentyűt.
- 90 fokal forgatás, vagy vízszintes, ill. függőleges tengely menti tükrözés: Rajz menü Forgatás/tükrözés menüpontja

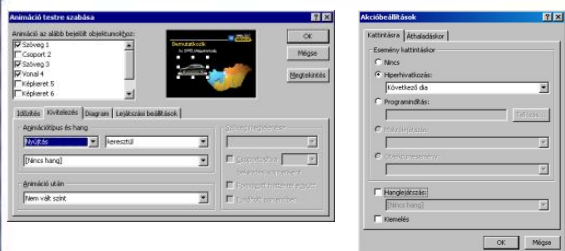


## Szövegbevitel

- Főcím**
  - Cím 1.
    - Alcím 1.1.
    - Alcím 1.2.
  - Cím 2.
    - Alcím 2.1.
    - Alcím 2.2.
      - Újabb alcím 2.2.1.
      - Újabb alcím 2.2.2.
      - Újabb alcím 2.2.3.
    - Alcím 2.3



## Szöveg-felépítési és animálási effektusok



## Táblázatok, diagramok, egyéb objektumok

- Word táblázat**
  - Beszúrás menü Kép--> Word táblázat
  - vagy Beszúrás-->Táblázat
- Microsoft Graph**
  - eszköztáron a Diagram beillesztése
- Szervezeti diagram**
  - Beszúrás-->Kép--> a Szervezeti diagram beszúrása
- WordArt**
  - Beszúrás menü-->Kép-->WordArt

## Egyéb objektumok, Excel táblázatok beillesztése,

- Objektumtípusok:
  - Microsoft Egyenlet
  - Microsoft Excel diagram
  - Microsoft Map (vonalas térkép objektum)
  - Microsoft Szervezeti diagram
  - Microsoft Word rajz
  - Microsoft WordPad dokumentum
- **Objektumok csatolása**
  - az eredeti objektum módosításakor a PowerPoint diában levő másolata is automatikusan frissülni fog.
  - Figyelem! Csatoláskor az eredeti objektumnak is rendelkezésre kell állnia

## Problémák egyes objektumok beillesztésekor

- **Probléma:** pl. excel táblázat beillesztés után, formázáskor „szétesik” és egyáltalán nem lesz olyan mint amelyet szeretnénk
- **Megoldás:**
  1. Az objektumot az eredeti programban (pl. excel) nyissuk meg és állítsuk be a kívánt megjelenítést.
  2. PrintScreen (a képernyőtartalmat képként a vágólapra másolja)
  3. Vágólapról egy rajzolóprogramba a képernyőtartalom beillesztése
  4. Körbevágás
  5. Színmélység csökkentése
  6. Az új kép a vágólapra
  7. Beillesztés a PowerPointba

## Prezentációk tartalmi követelményei

- Az emlékezés pszichológiája
- Felsorolások
- Szerkezeti vázlat
- Időzítés és ütemezés
- A figyelem fenntartása és elterelése

## Az emlékezés pszichológiája

- Hogyan jegyzünk meg egy telefonszámot, e-mail címet?

- 4596599994565
- 459 659 999 45 65



- STM Short-term memory ( rövidtávú memória) mérete kb. 7 egység
- LTM Long-term memory ( hosszútávú memória) tartalma az STM-ből történő gyakori előhívással rögzül.

## Felsorolások

- A felsorolásoknál maximum 7 elemet használjunk
- Ha több elem felsorolására van szükség valamilyen logikai úton bontsuk több listára az eredeti sort.
- Ne csak taláalomra vágjuk ketté a listát

## Szerkezeti vázlat

- Diacím után
- Az előadás tartalma néhány pontban
  - Célja a hallgatóságnak előzetes információt nyújtani miről lesz szó
  - Ha közben „elveszíti a fonalat” még van esély a visszakapcsolódásra
- Maga az előadás diái, diacímükben utalnak a vázlat pontjaira
  - A vázlat pontjainak (STM) előhívása, kiegészítése
- Összefoglaló a végén, az eredeti vázlat esetleg kiegészítve
  - A vázlat pontjainak másodszori előhívása, összegzés, lezárás

## Időzítés és ütemezés

Előadástípustól függően

- Konferencia előadás, üzleti prezentáció
  - 1-2 perc / dia
  - Lendületes, cél a figyelem fenntartása
  - A hallgatóság feltehetően ismeri a területet
    - >gyorsabb egyéni információ feldolgozás
  - Nem cél a részletek jegyzetelése
- Oktatás
  - 4-6 perc / dia
  - Cél a részletek jegyzetelésének, megértésének biztosítása
  - A hallgatóság feltehetően nem ismeri a területet
    - >lassabb egyéni információ feldolgozás

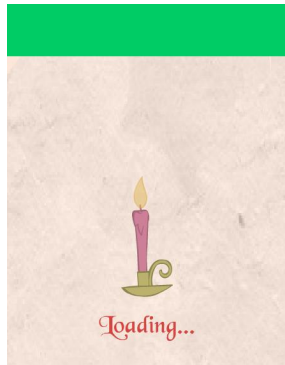
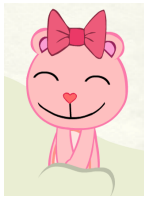


## A figyelem fenntartása és elterelése

- figyelem fenntartása
  - Monotonitás elkerülése ábrákkal képekkel
  - Google; képek keresése
  - Egy kis humor
  - Hallgatói interakció
- figyelem elterelése (kerülendő)
  - Izgő-mozgó ábrák, felesleges animációk
  - Ugrálás a diák közt
  - Nem logikus felépítés
  - Hangeffektusok

## A figyelem elterelése

- Itt lehet a lényeg de senki sem ezt nézi....



## Prezentációk formai követelményei

- Főcím és diacímek
- Ábrák és szemléletesség
- Ergonómiai szempontok
- Betűméretek és betűtípusok
- Egységesség

## Főcím és diacímek

Minden diának legyen címe!

- Könnyíti a megértést feldolgozást
- Logikus felépítést követel az előadótól
- Utal a vázlatra
- Kérdés esetén könnyebb visszakeresés
- Több dián áthúzódó téma esetén a cím részletezése ill. diánkénti számozása javasolt
  - Pl: „szabadidő-bulizás” és „szabadidő-sport”
  - Vagy „szabadidő 1” és „szabadidő 2”

## Ábrák és szemléletesség

- „egy kép többet ér ezer szónál”
- Méret, értelmezhetőség
- Mutatónyilak jelmagyarázatok
- Animációk a folyamatok szemléltetésére



## Ergonómiai szempontok - Olvashatóság

- Max 7-8 sor egy dián a teljes terület kitöltése mellett
- A monitor és a kivetítőn eltérően észlelt betűméretek
  - Ellenőrzés a monitortól 2 méterre könnyen olvashatónak kell lennie minden szövegnek
- Könnyen olvasható betűtípus választása
- Színek megválasztása

## Ergonómiai szempontok - Színek megválasztása

- Nagy kontrasztú színek használata
- Világos alapon sötét felirat
- Színtévesztők miatt kerülendő
  - Piros – zöld
  - Narancs – zöld
  - Kék – sárga
  - Lila – sárga

## Színek megválasztása



## Ergonómiai szempontok - Színek megválasztása

Kontraszt teszt



## Fájlok átvitele

### Alapszabályok:

- Lehetőleg több példány, külön médián
- Minimális fájl méret
  - Floppy esetén egy lemezes verzió erősen ajánlott

### Jó tudni:

- Az alufóliába csomagolt floppy annyit ér mint tornádóban a szalmakalap.
- Az usb meghajtókhoz (pen drive) Windows 98-hoz a saját meghajtó-programuk (driver) kell, egyébként nem működnek.
- Egyes Windows XP-k alatt az usb meghajtók az **Intézőből** működnek, a **Sajátgép** alól nem.
- Régi CD olvasók a több menetben és/vagy az újrairható CD-Rom-okat nem olvassák .

## Méret optimalizálás

- Célja kisebb fájl méret elérése
  - Átviteli hibaforrások csökkentése és
  - Elfogadható minőség elérése korlátozott hardverfeltételek esetén is.
- Optimalizáció alapja: A kivetítő felbontása
  - Nagyrészt 800\*600 képpont
  - 256 látható szín
- Megvalósítása: képek elő-feldolgozásával
  - A megjelenített képpel megközelítőleg azonos méretű és színmélységű képek előállítás és beillesztése

## Sikeres előadás

- Jegyzet nyomtatása
- Saját kommentárok, kulcsinformációk jelölése
- Előzetes próba
- Léptetés a billentyűzetről
  - (space, backspace, nyílak, enter, escape)
- Dián belül automatikus animáció (eltérés ettől csak didaktikailag indokolt esetben)
- Diák között interakciós továbbítás (kézi léptetés)
  - Az időzített diasor erősen ellenjavallt!
- Kapcsolat a hallgatósággal

## Disszemináció, közzététel

- Formátumok és esetleges problémák
- Eredeti ppt, pps anyag
  - Szerzői jogok sérülhetnek
  - Lejátszási, megtekintési nehézségek
- Nyomtatott jegyzetoldal
  - Költséges
- Mentés html-ben (Internetes közzététel)
  - Terjedelmes forma
  - Szerzői jogok sérülhetnek
- Exportálás PDF formátumba
  - Külön program kell a készítéséhez
  - Kis valószínűséggel a szerzői jogok sérülhetnek

## Összefoglalás

- A PowerPoint használata
  - Munkakörnyezet
  - Bemutatók
  - Eszközök
- Prezentációk tartalmi követelményei
- Prezentációk formai követelményei
- Technikai ismeretek és a sikeres előadás

Köszönöm a figyelmet!

Az előadás elérhető:

<http://avf-itok.educonsult.hu>