

Plnobarevná
publikace

Doporučuje
časopis

počítač
pro každého

Jak na PowerPoint 2007

Josef
Pecinovský

v rekordním čase

aneb jak se nebát
začít vytvářet
dokonalé prezentace
a fotogalerie...

Pouze

69,-
Kč

 GRADA

42

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude **trestně stíháno**.

Používání elektronické verze knihy je umožněno jen osobě, která ji legálně nabyla a jen pro její osobní a vnitřní potřeby v rozsahu stanoveném autorským zákonem. Elektronická kniha je datový soubor, který lze užívat pouze v takové formě, v jaké jej lze stáhnout s portálu. Jakékoliv neoprávněné užití elektronické knihy nebo její části, spočívající např. v kopírování, úpravách, prodeji, pronajímání, půjčování, sdělování veřejnosti nebo jakémkoliv druhu obchodování nebo neobchodního šíření je zakázáno! Zejména je zakázána jakákoliv konverze datového souboru nebo extrakce části nebo celého textu, umísťování textu na servery, ze kterých je možno tento soubor dále stahovat, přitom není rozhodující, kdo takovéto sdílení umožnil. Je zakázáno sdělování údajů o uživatelském účtu jiným osobám, zasahování do technických prostředků, které chrání elektronickou knihu, případně omezují rozsah jejího užití. Uživatel také není oprávněn jakkoliv testovat, zkoušet či obcházet technické zabezpečení elektronické knihy.

Jak na

Josef
Pecinovský

PowerPoint 2007

v rekordním čase





Jak na PowerPoint 2007 v rekordním čase **Josef Pecinovský**

Vydala Grada Publishing, a.s.

U Průhonu 22, Praha 7

jako svou 3054. publikaci

Odpovědný redaktor Karel Samohýl

Počet stran 88

První vydání, Praha 2007

© Grada Publishing, a.s., 2007

V knize použité názvy programových produktů, firem apod. mohou být ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami příslušných vlastníků.

Windows is a registered trademark of Microsoft in the U.S. and other countries.

Windows je registrovaná obchodní známka firmy Microsoft v USA a v ostatních zemích.

Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.

Husova ulice 1881, Havlíčkův Brod

ISBN 978-80-247-2189-7 (tištěná verze)

ISBN 978-80-247-6396-5 (elektronická verze ve formátu PDF)

© Grada Publishing, a.s. 2011





Obsah

Úvod.....7

Pro koho je kniha určena..... 7

Kapitola 1. Začínáme.....9

1.1 Seznamujeme se s oknem programu 10

1.2 Uložení prezentace 19

1.3 Otevření nové prezentace 24

1.4 Otevření uložené prezentace 24

Kapitola 2. Sestavujeme prezentaci26

2.1 Vložení nového snímku 26

2.2 Vzhled snímku..... 28

2.3 Jak vybírat snímky..... 30

2.4 Jak manipulovat se snímky 31

2.5 Knihovna snímků..... 33

2.6 Vložení snímku z jiné prezentace 34

2.7 Práce s osnovou 35

2.8 Barvy..... 37

Kapitola 3. Jak vložit a upravovat objekty41

3.1 Jak nakreslit tvar 42

3.2 Jak manipulovat s objektem 43

3.3 Jak rozmístit objekty na ploše snímku 46

3.4 Velikost a umístění objektu 51

3.5 Formát objektu 53

3.6 Kopírování formátu 58

3.7 Seskupení a oddělení objektů 59

3.8 Pořadí objektů 60

3.9 Překlopení, otočení a otáčení objektů 61

**Kapitola 4. Obrázky a další grafické objekty63****4.1 Obrázky..... 63****4.2 Kliparty 64****4.3 Úprava obrázku 67****4.4 WordArty 70****Kapitola 5. Předvádění prezentace75****5.1 Přechody 77****5.2 Animace 79****5.3 Časování 85****Rejstřík87**



Úvod

Nedílnou součástí kancelářského balíku *MS Office* je i program *PowerPoint*. Je to velmi užitečná aplikace sloužící především k vytváření prezentací, tedy dokumentů, které na několika za sebou řazených snímcích dokážou podat velké množství informací o firmě nebo produktu, mohou být zdrojem zábavy nebo i poučení.

Jednotlivé prezentace se skládají z grafické, textové a zvukové složky, které společně tvoří jeden celek – snímek. Tyto snímky jsou mezi sebou provázány pomocí přechodů; předvádění nemusí být chronologické, ale pomocí odkazů lze volit prakticky libovolné řazení. Jednotlivé objekty (obrázky, textová pole atd.) se nemusí zobrazovat najednou, ale mohou se objevovat postupně.

Pro koho je kniha určena

Tato kniha je proto určena všem, kteří se chtějí seznámit se základy programu *MS PowerPoint 2007* a chtějí jeho pomocí vytvářet jednoduché prezentace. U čtenáře se předpokládá základní znalost práce s počítačem a operačním systémem Windows. Je potřeba jistá zručnost při práci s myší, zejména při formátování grafických objektů.

Text knihy je rozdělen do pěti kapitol.

V první kapitole, **Začínáme**, se čtenáři dostane základních informací o ovládání a možnostech programu. Jedná se o základní dovednosti – spuštění programu, ovládání programu pomocí panelů nástrojů, nabídek a klávesových zkratk, popis prostředí, způsoby zobrazení prezentace, vysvětlení základních pojmů, operace s dokumenty a soubory.

Další kapitola, **Sestavujeme prezentaci**, se věnuje prezentaci jako celku. Čtenář se naučí do prezentace vkládat nové snímky a určovat jejich rozložení, dočte se, jak kopírovat a přesunovat snímky, jak je skrývat nebo odstraňovat. Důležité budou i informace o celkovém formátu prezentace (šablony návrhu, barevná schémata).

V následující kapitole, **Jak vložit a upravovat objekty**, se dočtete, jak rozmisťovat na plochu snímku jednoduché grafické objekty, především tzv. tvary. Při větším počtu objektů na snímku bude velmi důležité zvládnout přesně jejich rozmístění, upravit jejich velikost, vzájemné pořadí. Naučíte se, jak objekty otáčet, převracet, přesunovat, kopírovat, seskupovat. Důležité je i určení formátu objektu, tedy barvy a stylu čáry i výplně.



Čtvrtá kapitola, nazvaná **Obrázky a další grafické objekty**, se věnuje speciálním typům objektů, obrázkům. *PowerPoint* disponuje jednoduchými nástroji, které umožňují upravovat celkový vzhled obrázků, především nastavení jasu, kontrastu a ořezu.

Závěrečná kapitola, **Předvádění prezentace**, je věnována konečné úpravě prezentace a zejména způsobu jejího předvádění. Čtenář se naučí nastavit způsob přechodu mezi jednotlivými snímky, určit pořadí zobrazení objektů a způsoby animace. Kniha je ukončena popisem tzv. hypertextových odkazů, tedy míst na obrazovce, jejichž pomocí lze pouhým klepnutím přejít na jiné místo v prezentaci nebo otevřít jiný dokument.

V této knize nehledejte popisy činností, které by měly být uživateli počítače již známy nebo je nebude využívat. Není proto popsána instalace programu (dělá se jen jednou a je velmi jednoduchá), není popsáno spouštění programu, jen velmi málo se dočtete o operacích se soubory (ukládání, průběžné ukládání a otvírání dokumentů).



Kapitola 1.

Začínáme

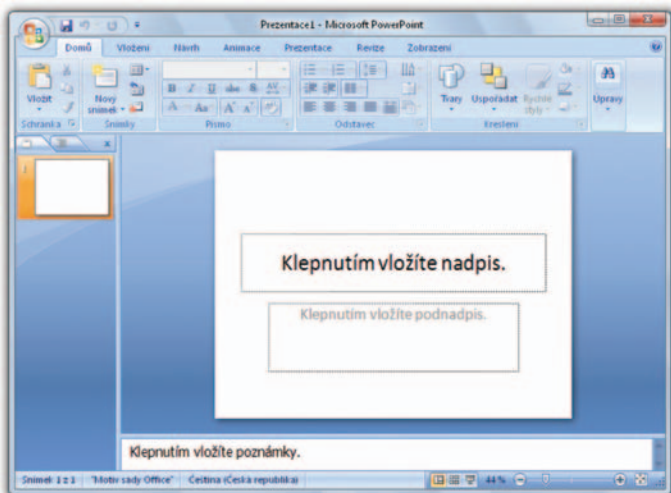
PowerPoint je program, s jehož pomocí lze vytvářet prezentace. Prezentací se (zjednodušeně řečeno) rozumí řada za sebou následujících snímků, předváděných veřejnosti na obrazovce monitoru, nebo lépe pomocí projektoru.

Pro tyto prezentace je typické, že nejsou statické, ale mohou být i animované. Kromě toho mohou být doprovázeny zvukovými efekty.

Promítány jsou automaticky s předem určeným časováním, nebo manuálně podle pokynů přednášejícího.

K čemu prezentace využijete? Možností se jistě najde dost: přednášky, reklamní akce, školení, náborové akce, obchodní prezentace...

Kromě vytváření prezentací poskytuje *PowerPoint* takřka ideální prostředí pro tvorbu jednoduchých obrázků pomocí bodové i vektorové grafiky. Tyto obrázky, uložené ve formátu **WMF**, jsou pak použitelné v ostatních aplikacích *MS Office*, zejména v dokumentech *Wordu*.



Obr. 1.1:

Okno programu PowerPoint