

## Jak prezentovat referát

Záleží na účelu, na prostředcích. Připravujeme-li nástěnku, preferujeme textový dokument, budeme-li vkládat na internet, pak buď napíšeme přímo webovou stránku v jazyce HTML nebo vytvoříme soubor ve formátu PDF. A budeme-li promítat, vytvoříme prezentaci.

Vždy se řídíme zásadou „méně je více“ – nepřepíchat!

Na nadpisy používáme vždy bezpatkové písmo, dodržujeme pravopisná a typografická pravidla. Chceme-li v textu něco zvýraznit, nepodtrhujeme, použijeme řez kurzíva. Obrázky vkládáme na optický střed stránky nebo ke kraji.

Pokud vytvořená prezentace doplňuje náš výklad, nedáváme do ní vše, ale hlavní body našeho projevu, v podstatě to, co chceme, aby si divák/posluchač odnesl z naší prezentace.

Na internetu můžeme hledat potřebné informace, ale vždy si musíme být vědomi, že každou informaci je potřeba prověřit. Ani Google, ani Wikipedia nejsou stoprocentně hodnověrnými zdroji.

## Citace a autorský zákon

U všech převzatých myšlenek či vět uvádíme zdroj v prvním případě a ve druhém i přímo citaci. Citovat můžeme hned za opsanou myšlenkou (pak v závorce uvedeme autora citované části, zdroj, odkud jsme čerpali, datum, kdy se ve zdroji ona citovaná práce objevila).

Citovat můžeme i na konci, u citované části uvedeme odkaz (většinou se používají [] (jsou na anglickém rozložení klávesnice vpravo) s číslem, na konci část uvedená jako Prameny).

Podle Zákona o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) 121/2000 Sb.

„§ 31 Citace

*Do práva autorského nezasahuje ten, kdo*

- a) cituje ve svém díle v odůvodněné míře výňatky ze zveřejněných děl jiných autorů,*
- b) zařadí do svého samostatného díla vědeckého, kritického, odborného nebo do díla určeného k vyučovacím účelům, pro objasnění jeho obsahu, drobná celá zveřejněná díla,*
- c) užije zveřejněné dílo v přednášce výlučně k účelům vědeckým nebo vyučovacím či k jiným vzdělávacím účelům;*

*vždy je však nutno uvést jméno autora, nejde-li o dílo anonymní, nebo jméno osoby, pod jejímž jménem se dílo uvádí na veřejnost, a dále název díla a pramen.“*

## PowerPoint a Impress

Ve škole máme k dispozici pro prezentace PowerPoint (je součástí kancelářského balíku Microsoft Office) a Impress (je součástí kancelářského balíku OpenOffice.org).

Po spuštění programů si zvolte, pokud to po vás program chce, hned Vytvořit, ať nemusíte volit to, co na začátku není nezbytné. Hned si prezentaci uložte a průběžně ukládejte (CTRL + s).

Prezentace se skládá z tzv. Snímků, ty vkládáme pomocí nabídky *Vložit – Snímek*. Vpravo si (pokud není nastavena) zvolíme záložku *Rozvržení (Rozložení)*, ve kterém si můžeme vybrat, z jakých částí se bude snímek skládat. Obvykle má snímek Nadpis a Textovou část.

Můžete měnit řez písma (jeho vzhled), jeho velikost a barvu označením a volbou v menu nebo volbou přes nabídku *Formát – Písmo (Znak)*.

Můžete měnit zarovnání textu volbou v menu nebo volbou přes nabídku *Formát – Odstavec*

A naposledy můžete měnit odrážky *Formát – Odrážky a číslování*, jejich vypnutí/zapnutí ikonou.

Občas pro vylepšení můžete do prezentace vkládat obrázky, což už je (z hlediska jejich úpravy) náročnější práce. Obrázek se vkládá přes *Vložit – Obrázek* nebo zkopírováním z jiného programu. PowerPoint má ještě jednoduché obrázky, kterým se říká kliparty.

V levé části máte k dispozici přehled snímků, jak jdou za sebou, stejně tak získáte přehled přepnutím do zobrazení pořadí snímků *Zobrazit – Řazení snímků (Pořadí snímků)*.

Poklepnutím (dvojklikem) si otevřete pro úpravu konkrétní snímek.

Tažením snímku myší se přesouvá pořadí snímků.

Každému prvku na snímku prezentace můžete přidat nějaký efekt, stejně jako přechodům mezi snímky.

Přidávání efektů zpřístupníte pomocí *Prezentace – Vlastní animace*. Vpravo se objeví panel, kliknete na objekt, který chcete animovat, zvolíte *Přidat*, vyberete efekt.

A na přechod mezi snímky myslí postup přes *Prezentace – Přejít mezi snímky*.

Prezentace se spouští *Prezentace – Spustit/prohlédnout prezentaci*.

## Vytvoření prezentace

Před samotným vytvořením prezentace bychom měli mít přinejmenším rozmyšlenou její strukturu. Je rozumné mít napsanou i osnovu, připravené grafické prvky (obrázky).

Text můžeme vložit do osnovy prezentace a rozdělit na jednotlivé snímky vkládáním snímků a kopírováním textu.

Vlastní grafickou podobu prezentace volíme přes *Formát – Návrh snímku (Předloha u Impress)*, *Barevné pozadí* a *Rozložení snímku*.

Je dobré se seznámit už na začátku s předlohou snímků, pokud budeme používat přednastavené prvky, můžeme jim zde nastavit vlastnosti (odrážky, velikost a barvu písma, atd.). Najdeme přes *Zobrazit – Předloha*.

## Vložení zvuku

Zvuk musí být ve stejném adresáři a ve formátu wave.

*„Hudební soubor tak máte připravený. Ještě musíte změnit nastavení PowerPointu, který standardně umožňuje trvalé vložení jen velmi malých souborů (100 kB). Postup se může podle verze Microsoft Office lišit (od verze 2003 bývá uvedena v názvu zástupce, přes který program spouštíte):*

### Microsoft Office 2007

*V hlavní nabídce zvolte Možnosti aplikace PowerPoint a vyberte Upřesnit. Sjedťte posuvníkem úplně dolů a přepište hodnotu "Propojit zvuky se soubory většími než" na 10000 kB.*

### Microsoft Office 2003, 2000

*V hlavní nabídce zvolte Nástroje > Možnosti, záložku Obecné. Přepište hodnotu "Propojit zvuky se soubory většími než" na 10000 kB.*

## Vložení hudby do PowerPointu

*Předpokládejme, že si přejeme hudbu na pozadí, která bude znít pod všemi snímky prezentace.*

*Postup se opět s každou verzí Microsoft Office trochu liší:*

### Microsoft Office 2007

*Z nabídky vyberte Vložení > Zvuk. Zvolte příslušný hudební soubor. Na dotaz "Jak chcete zvuk v prezentaci spustit?" vyberte možnost Automaticky. Do prezentace bude vložena ikona . Nechejte ji označenou a v horním panelu upravte Přehrát zvuk na "Přehrát během několika snímků" (neskončí po prvním snímku) a zatrhněte "Skrýt během prezentace" (ikona reproduktoru se po spuštění neobjeví).*

### Microsoft Office 2003

*Z nabídky vyberte Vložit > Video a zvuk > Zvuk ze souboru. Zvolte příslušný hudební soubor. Na dotaz "Jak chcete zvuk v prezentaci spustit?" vyberte možnost Automaticky. Do prezentace bude vložena ikona . Nechejte ji označenou a v panelu vpravo klikněte pravým tlačítkem myši na název hudebního souboru a zvolte Možnosti efektu. V záložce Efekt změňte "Zastavit přehrávání" na takový počet snímků, jaký má vaše prezentace (pokud dopředu nevíte, nastavte vyšší číslo). V záložce Nastavení zvuku zatrhněte "Skrýt ikonu zvuku při prezentaci".“*

<http://slavkuv.net/pc/clanky/hudba-na-pozadi-v-powerpointove-prezentaci/>

## **Formáty prezentací a jejich tisk**

Microsoft používá formáty ppt, pptx, pps, ppsx, Impress odi. Oba programy umí i ty druhé formáty, pouze Impress neumí pps. Tento formát je ideální pro spouštění prezentace všude tam, kde nemají program pro tvorbu prezentací, proto výsledek ukládejte do tohoto formátu.

Chcete-li prezentaci tisknout, máte možnost tisknout více snímků na jeden papír při volbě tisku volbou Podklady (PowerPoint) nebo Teze (Impress).