

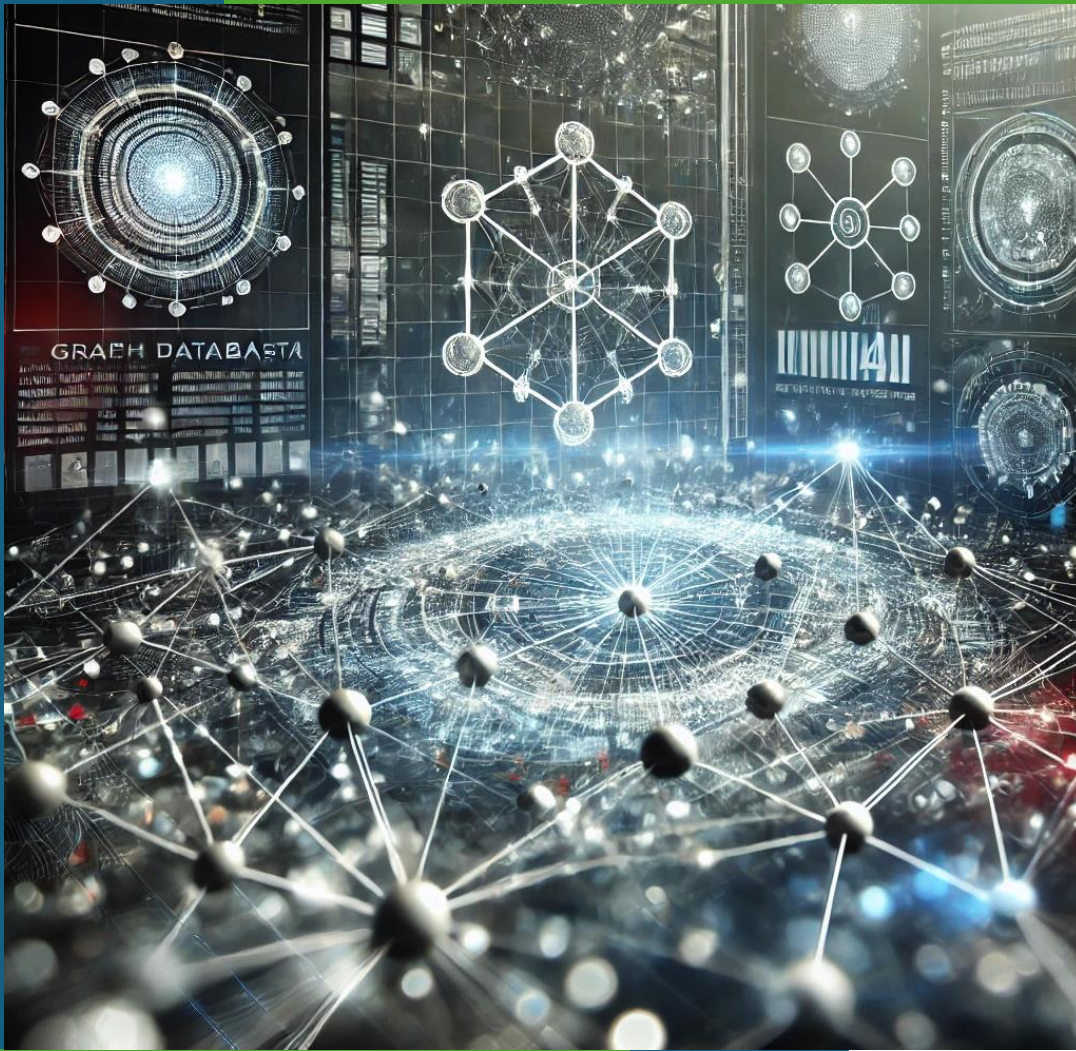
Temat 8 .

dr inż. Michał Malinowski

<https://www.drmalinowski.edu.pl>

Tworzenie prezentacji

WPROWADZENIE
DO INFORMATYKI



- Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint
- Ćwiczenie praktyczne !

Oprogramowanie biurowe

Oprogramowanie do tworzenia prezentacji

Programy umożliwiające tworzenie prezentacji multimedialnych z użyciem tekstu, obrazów, dźwięków, animacji i wykresów.



Microsoft PowerPoint:

- Najpopularniejsze narzędzie do tworzenia profesjonalnych prezentacji multimedialnych.



Google Slides:

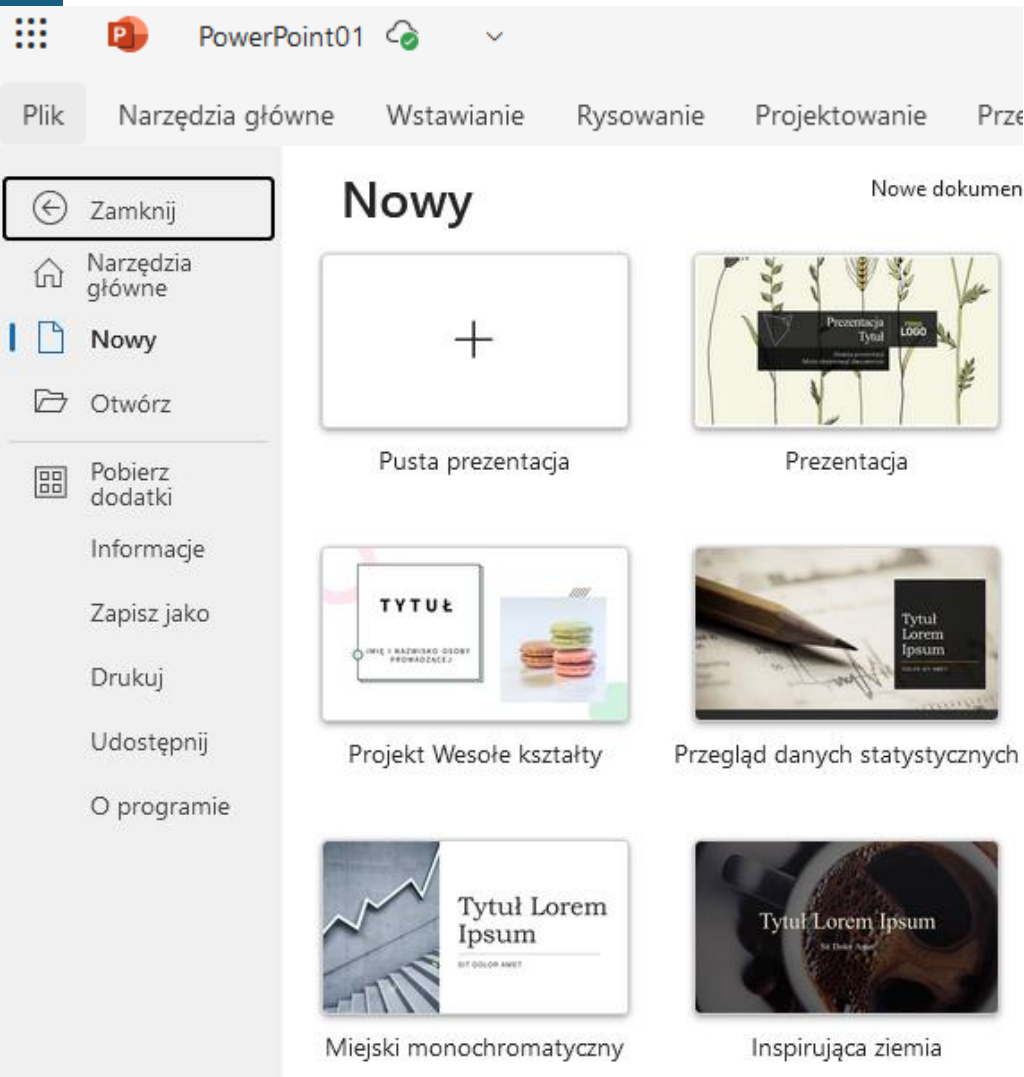
- Oprogramowanie online, umożliwiające tworzenie i współdzielenie prezentacji w czasie rzeczywistym.



LibreOffice Impress:

- Darmowa alternatywa dla PowerPoint, oferująca podobne funkcje.

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Nowy

- **Pusta prezentacja:** Opcja umożliwiająca stworzenie nowej prezentacji od podstaw.
- **Szablony:** Możliwość wyboru spośród gotowych projektów graficznych:

Otwórz

Opcja pozwala na dostęp do istniejących plików zapisanych lokalnie, w chmurze (OneDrive) lub innych nośnikach danych.

Zapisz jako

Służy do zapisania prezentacji w różnych formatach, takich jak PowerPoint (*.pptx) lub PDF, w wybranej lokalizacji.

Drukuj

Pozwala na wydrukowanie prezentacji z opcjami ustawienia liczby kopii, zakresu slajdów oraz podglądu przed drukowaniem.

Udostępnij

Funkcja umożliwia współpracę w czasie rzeczywistym poprzez zaproszenie innych osób do edycji dokumentu.

Informacje

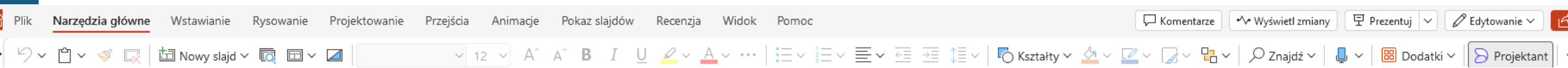
Podaje szczegóły dotyczące aktualnie otwartego dokumentu, takie jak jego nazwa, lokalizacja i właściciel.

Pobierz dodatki

Pozwala na rozszerzenie funkcjonalności PowerPointa poprzez instalację dodatkowych wtyczek.

<https://www.microsoft365.com/launch/powerpoint?auth=2>

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Czcionka i rozmiar

Zmiana czcionki:

Zmodyfikuj tekst na slajdzie.

Ustaw czcionkę na *Arial Nova*.

Ustaw rozmiar tekstu na *12* dla treści oraz *18* dla nagłówków.

Pogrubienie:

Kliknij ikonę **B** w menu, aby wyróżnić istotne fragmenty tekstu.

Kursywa:

Użyj ikony *I* do podkreślenia cytatów lub specjalistycznych terminów.

Podkreślenie:

Użyj ikony Podkreślenie U, aby oznaczyć fragmenty.

Kolory:

Użyj ikony przekreślonego **zmiany koloru czcionki**, aby pokolorować fragmenty.

Listy numerowane i punktowane

Tworzenie listy punktowanej:

Kliknij ikonę punktowanej listy w menu.

Wprowadź punkty, np.:

Punkt 1

Punkt 2

Punkt 3

Tworzenie listy numerowanej:

Kliknij ikonę numerowanej listy.

Dodaj elementy, np.:

Punkt pierwszy

Punkt drugi

Punkt trzeci

Wyrównanie tekstu

Wybierz ikonę wyrównania do lewej w menu.

Kliknij ikonę **środkowego wyrównania**.

Wyrównaj tekst do lewej i prawej krawędzi, klikając ikonę **wyjustowania**.

Interlinia

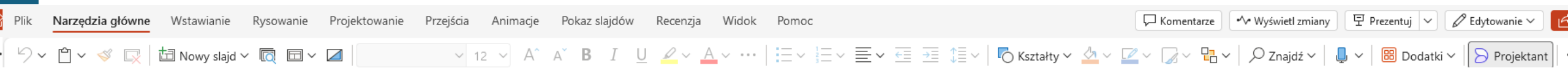
Wybierz ikonę odstępów w menu.

Ustaw odpowiedni odstęp między wierszami, np. 1,5.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNyBqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Kształty

Dodawanie kształtów:

- Kliknij ikonę **Kształty** w pasku menu.
- Wybierz dowolny kształt z rozwijanej listy
- Wstaw kształt na slajd i dostosuj jego rozmiar, przeciągając rogi.

Formatowanie kształtów:

- Zmień kolor wypełnienia kształtu, klikając **Kolor wypełnienia**.
- Dodaj obramowanie kształtu, wybierając **Kolor linii** i ustawiając jej grubość.

Uporządkuj obiekty

- Zmień pozycje obiektów względem siebie.
- Przesuń na wierzch
- Przesuń na spód

Łączenie i wyrównywanie kształtów:

- Dodaj dwa lub więcej kształtów na slajd.
- Wybierz kształty, a następnie skorzystaj z funkcji **Wyrównaj** (np. do środka lub na górze).
- Połącz kształty za pomocą funkcji **Grupuj**.

Dodawanie tekstu do kształtów:

- Kliknij dwukrotnie w dowolny kształt.
- Wpisz tekst i dostosuj jego rozmiar oraz czcionkę.

Nowy slajd

- Kliknij ikonę **Nowy slajd** w pasku menu.
- Wybierz układ slajdu z dostępnych opcji, np.:
 - Tytuł i treść
 - Obraz z podpisem

Zmiana układu istniejącego slajdu:

- Kliknij istniejący slajd, a następnie wybierz **Układ**.
- Zmień układ na inny, np. "Pusta prezentacja".

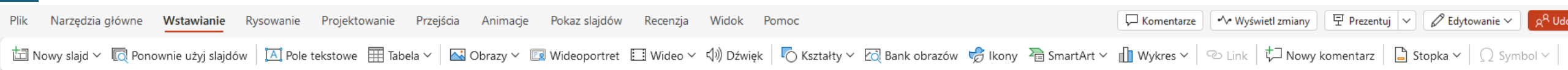
Projektant

- Skorzystaj z wygenerowanych propozycji funkcji projektant.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Pole tekstowe:

Wstaw pole tekstowe na slajd i wprowadź dowolny tekst.
Dostosuj czcionkę, rozmiar i kolor tekstu.

Tabela:

Wstaw tabelę o wymiarach 3x4 komórki.
Wypełnij pierwszą kolumnę przykładami, np. „Produkt A, Produkt B”.

Obraz:

Dodaj obraz z pliku lub z opcji „Bank obrazów”.
Zmień jego położenie i rozmiar na slajdzie.

Wideo i dźwięk:

Wstaw plik wideo lub dźwięku na slajd.
Dostosuj jego rozmiar i sprawdź podgląd działania.

Bank obrazów:

Wstaw obraz do slajdu.
Dostosuj jego rozmiar i sprawdź podgląd działania.

Ikony:

Dodaj ikonę z wbudowanego zestawu.
Umieść ją w rogu slajdu jako element ozdobny.

Wykres:

Wstaw wykres kolumnowy i dodaj dane, np. „Sprzedaż w 2023 roku”.

Stopka

Dodaj stopkę na dole slajdu z informacją o autorze i dacie.

Symbol

Wstaw symbol, np. znak matematyczny lub literę grecką.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



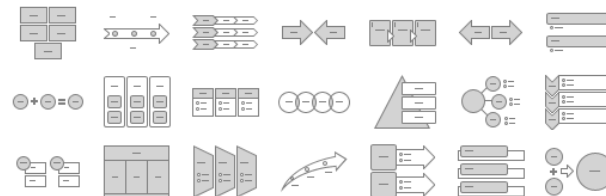
SmartArt:

Wybierz grafikę SmartArt.

Przetestuj różne formy prezentacji.

Forma	Przeznaczenie	Przykład zastosowania
Lista	Wypunktowanie kluczowych elementów, kroków, wymagań.	Zalety produktu, etapy projektu, lista obowiązków.
Cykl	Przedstawienie procesów cyklicznych lub powtarzalnych działań.	Cykl życia produktu, obieg dokumentów, proces decyzyjny.
Proces	Sekwencja kroków w procesie lub projekcie.	Przepływ pracy, etapy realizacji projektu, plan działania.
Hierarchia	Wizualizacja struktur organizacyjnych lub zależności hierarchicznych.	Struktura firmy, podział obowiązków w zespole, układ kategorii produktów.
Oś czasu	Prezentacja sekwencji zdarzeń w czasie.	Kamienie milowe projektu, harmonogram wydarzeń, historia firmy.
Matryce	Przedstawienie współzależności i zależności pomiędzy danymi.	Analiza SWOT, powiązania produktów i klientów, rozkład ryzyka.
Piramida	Wizualizacja hierarchii lub proporcji.	Piramida Masłowa, struktura budżetu, kolejność działań w projekcie.
Relacje	Pokazanie powiązań pomiędzy elementami.	Zależności między działami, partnerami biznesowymi, składowymi projektu.
Diagram kołowy	Udział procentowy lub podział zasobów.	Wyniki sprzedaży, udziały rynkowe, podział budżetu.
Schemat blokowy	Ilustracja logicznych zależności i przepływu danych.	Proces produkcji, algorytm, ścieżka decyzyjna.

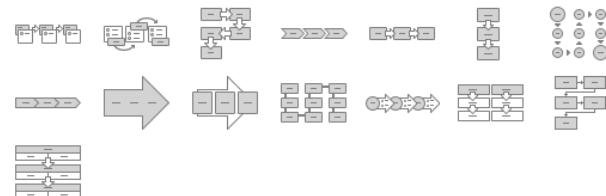
Lista



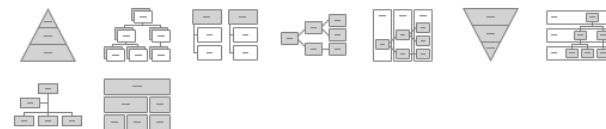
Cykl



Proces



Hierarchia



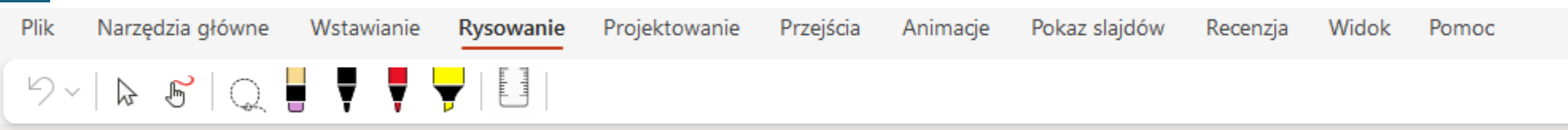
Oś czasu



Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Cofnij i Powtórz

Cofnij: Przywraca ostatnią zmianę w dokumencie, umożliwiając łatwą korektę błędów.

Powtórz: Odtwarza ostatnio wykonaną czynność.

Wskaźniki

Wskaźnik myszy: Narzędzie do zaznaczania i wyboru elementów na slajdzie.

Wskaźnik laserowy: Opcja używana w trybie pokazu slajdów, aby zwrócić uwagę na wybrane elementy.

Narzędzia do rysowania

Pióro: Umożliwia ręczne rysowanie linii i kształtów na slajdach.

Dostępne różne kolory piór.

Marker: Używany do podkreślania istotnych fragmentów tekstu lub elementów graficznych. Dostępne kolory markera umożliwiają wyróżnienie różnych sekcji.

Gumka: Narzędzie do usuwania rysunków wykonanych piórem lub markerem.

Wypełnienie i Linie

Wypełnienie: Umożliwia dostosowanie koloru tła dla ręcznie rysowanych kształtów.

Linie: Ustawienie koloru i grubości linii, które są rysowane na slajdzie.

Linijka

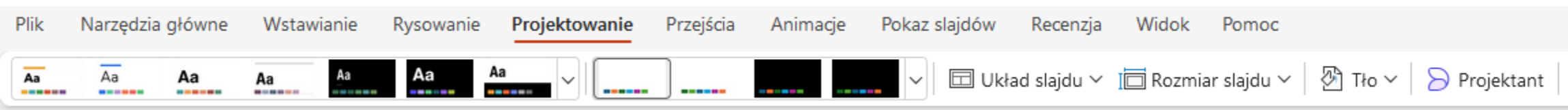
Narzędzie pomocnicze do precyzyjnego ustawiania elementów graficznych na slajdzie.

Pozwala mierzyć odległości i wyrównywać obiekty.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Cofnij i Powtórz

Cofnij: Przywraca ostatnią zmianę w dokumencie, umożliwiając łatwą korektę błędów.

Powtórz: Odtwarza ostatnio wykonaną czynność.

Wskaźniki

Wskaźnik myszy: Narzędzie do zaznaczania i wyboru elementów na slajdzie.

Wskaźnik laserowy: Opcja używana w trybie pokazu slajdów, aby zwrócić uwagę na wybrane elementy.

Narzędzia do rysowania

Pióro: Umożliwia ręczne rysowanie linii i kształtów na slajdach.

Dostępne różne kolory piór.

Marker: Używany do podkreślania istotnych fragmentów tekstu lub elementów graficznych. Dostępne kolory markera umożliwiają wyróżnienie różnych sekcji.

Gumka: Narzędzie do usuwania rysunków wykonanych piórem lub markerem.

Wypełnienie i Linie

Wypełnienie: Umożliwia dostosowanie koloru tła dla ręcznie rysowanych kształtów.

Linie: Ustawienie koloru i grubości linii, które są rysowane na slajdzie.

Linijka

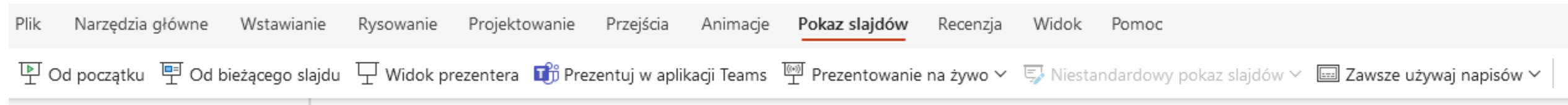
Narzędzie pomocnicze do precyzyjnego ustawiania elementów graficznych na slajdzie.

Pozwala mierzyć odległości i wyrównywać obiekty.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Od początku

Rozpoczyna pokaz slajdów od pierwszego slajdu w prezentacji.

Od bieżącego slajdu

Rozpoczyna pokaz slajdów od aktualnie wybranego slajdu.

Widok prezentera

Wyświetla widok prezentera, zawierający notatki, zegar oraz podgląd kolejnego slajdu.

Prezentuj w aplikacji Teams

Umożliwia udostępnianie prezentacji bezpośrednio w aplikacji Microsoft Teams.

Prezentowanie na żywo

Pozwala na transmisję prezentacji do odbiorców w czasie rzeczywistym.

Niestandardowy pokaz slajdów

Tworzenie pokazu z wybranych slajdów.

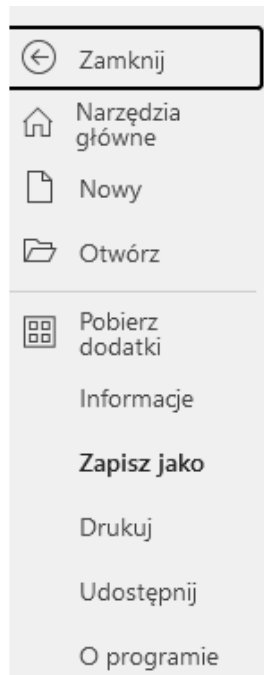
Zawsze używaj napisów

Automatyczne wyświetlanie napisów podczas prezentacji.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Edytor prezentacji Microsoft PowerPoint



Zapisz jako



Zapisz jako
Zapisz kopię w trybie online.



Zmień nazwę
Zmień nazwę tego pliku.



Pobierz kopię
Pobierz kopię na komputer.



Pobierz jako plik PDF
Pobierz kopię tej prezentacji na komputer jako plik PDF.



Pobierz jako plik ODP
Pobierz kopię tej prezentacji na komputer jako plik ODP.



Pobierz jako obrazy
Pobierz kopię tej prezentacji na komputer jako obrazy JPEG (jeden obraz na slajd).

Zapisz jako: Umożliwia zapisanie kopii pliku w chmurze (tryb online).

Zmień nazwę: Pozwala na zmianę nazwy bieżącego pliku.

Pobierz kopię: Zapisuje plik na komputerze w formacie PowerPoint (*.pptx).

Pobierz jako plik PDF: Eksportuje prezentację do formatu PDF.

Pobierz jako plik ODP: Zapisuje plik w formacie OpenDocument Presentation (ODP).

Pobierz jako obrazy: Zapisuje każdy slajd jako oddzielny plik graficzny.

Link do ćwiczenia

https://m365ht-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/michal_malinowski_warszawa_merito_pl/EeTfm0IYpQdMlNybqP8pVuYBqYH4WVPRbNn9JYuPMQoJxQ?e=p0UICR

Ćwiczenie praktyczne

Treść

Stwórz prezentację w PowerPoint z danymi dotyczącymi projektu:

- **Slajd 1 (Tytuł):**

Tytuł: „Projekt [Twoje Imię i Nazwisko]”

Podtytuł: „Prezentacja wyników projektu”

- **Slajd 2 (Lista punktowana):**

Wprowadź listę zadań projektu:

- Zadanie 1: Planowanie

- Zadanie 2: Realizacja

- Zadanie 3: Ewaluacja

Sformatuj listę jako punktowaną.

- **Slajd 3 (Wykres):**

Wstaw wykres kolumnowy przedstawiający czas realizacji poszczególnych zadań:

- Planowanie: 5 godzin

- Realizacja: 15 godzin

- Ewaluacja: 3 godziny

Dodaj tytuł wykresu: „Czas realizacji projektu”.

- **Slajd 4 (Zdjęcie):**

Wstaw obraz związany z tematyką projektu.

Dodaj podpis pod zdjęciem.

- **Slajd 5 (Podsumowanie):**

Użyj elementu SmartArt (np. lista w formie cyklu), aby podsumować etapy projektu.

Dodaj podpis „Podsumowanie projektu”.

- **Dodatkowe wymagania:**

Zastosuj spójny motyw graficzny do całej prezentacji.

Zapisz plik jako „Prezentacja_[Twoje Imię i Nazwisko]”.

- **Zapisz i prześlij plik zgodnie z instrukcjami!**

Należy wynik przestać w Moodle.

LIFE OF AN IT PERSON

