

PREZENTACJE MULTIMEDIALNE

MGR INŻ. LIDIA MAMET



CELE LEKCJI

TYPY PREZENTACJI
MULTIMEDIALNYCH



ETAPY PRZYGOTOWANIA
PREZENTACJI



ĆWICZENIE - PREZENTACJA

TYPY PREZENTACJI MULTIMEDIALNEJ

CZYM JEST PREZENTACJA MULTIMEDIALNA



PREZENTACJA WSPOMAGAJĄCA PRELEGENTA



PREZENTACJA, KTÓRĄ ODBIORCA PRZEGLĄDA
SAMODZIELNIE



AUTOPREZENTACJA - PREZENTACJA TYPU KIOSK
(SAMOURUCHAMIAJĄCA)



PREZENTACJA A PRAWA AUTORSKIE

ETAPY
PRZYGOTOWYWANIA
PREZENTACJI

PLANOWANIE PREZENTACJI



TWORZENIE PREZENTACJI



DODAWANIE MULTIMEDIÓW



ZAPISANIE PREZENTACJI



MATERIAŁY INFORMACYJNE



POKAZ



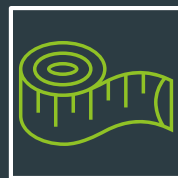
PLANOWANIE PREZENTACJI



TYTUŁ I PODTYTUŁ
ORAZ AUTOR



WSTĘP, CELE
WYKŁADU



WŁAŚCIWA TREŚĆ



PODSUMOWANIE

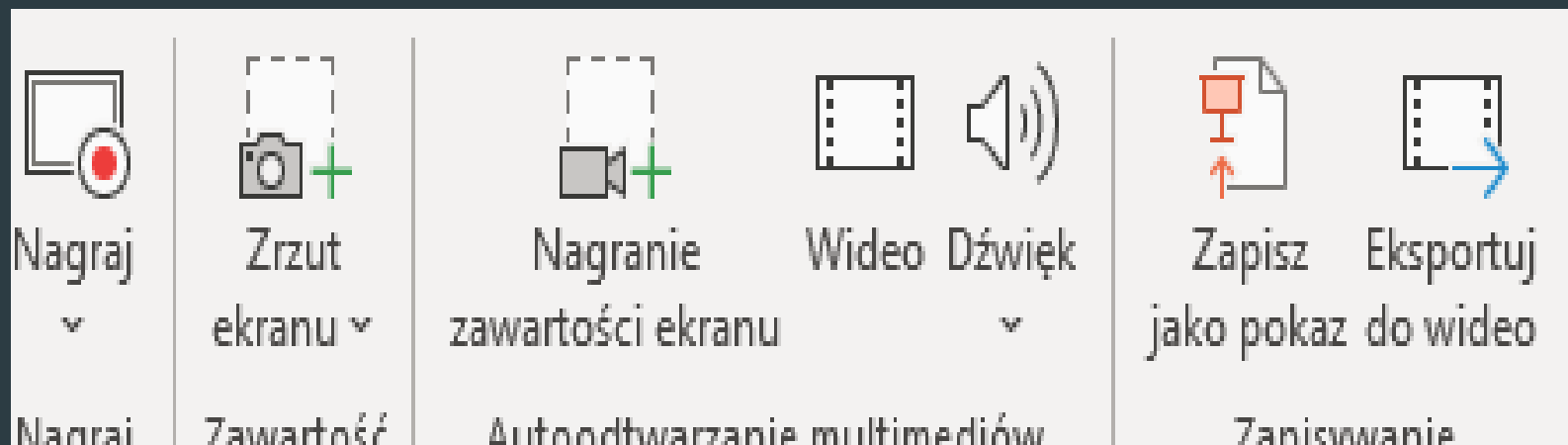
TWORZENIE PREZENTACJI



MULTIMEDIA

WSTAW

NAGRAJ



DRUKOWANIE MATERIAŁÓW



The screenshot shows the 'Drukuj' (Print) dialog box in a Microsoft Office application. The interface is in Polish. On the left is a navigation pane with options: Strona główna, Nowy, Otwórz, Informacje, Zapisz, Zapisz jako, Drukuj (highlighted), Udostępnij, Eksportuj, and Zamknij. The main area is titled 'Drukuj' and includes a 'Kopie:' field set to 1. Below is the 'Drukarka' section, showing 'NPIA26151 (HP Color Laser...)' as the selected printer, with a 'Właściwości drukarki' link. The 'Ustawienia' section has 'Drukuj wszystkie slajdy' and 'Drukuj całą prezentację' as options, and a 'Slajdy:' field. The 'Układ wydruku' section shows three options: 'Slajdy na całych stronach' (selected), 'Strony notatek', and 'Konspekt'. The 'Materiały informacyjne' section displays a grid of icons for printing 1, 2, 3, 4, 6, and 9 slides in horizontal or vertical orientations. At the bottom, there are checkboxes for 'Drukuj numery slajdów w materiałach informacyjnych', 'Obramowania slajdów', 'Skaluj do rozmiaru papieru' (checked), and 'Wysoka jakość'.

PARAMETRY I POKAZ SLAJDÓW

USTALANIE PARAMETRÓW POKAZU

PRZEJRZENIE NOTATEK

UTRZYMANIE KONTAKTU Z
ODBIORCAMI

PODSUMOWANIE

ZADANIE DLA UCZNIĄ

- ▶ PREZENTACJA MULTIMEDIALNA - OFERTA HANDLOWA SPRZEDAŻY SMARTFONÓW
- ▶ Wybierz motyw lub zmodyfikuj wybrany motyw (szablon projektu) według własnego pomysłu i zastosuj go do slajdów prezentacji.
- ▶ 2. Po slajdzie tytułowym dodaj nowy slajd i umieść na nim spis treści prezentacji.
- ▶ 3. Dodaj kolejne slajdy zgodnie ze spisem treści - wstaw teksty, zdjęcia.
- ▶ 4. Wykorzystaj grafikę SmartArt
- ▶ 5. Do każdej pozycji w spisie treści dodaj przycisk akcji pozwalający przejść do odpowiedniego slajdu. Na pozostałych slajdach dodaj przyciski akcji pozwalające przejść do następnego/poprzedniego slajdu oraz do slajdu ze spisem treści.
- ▶ 6. Dodaj animacje do wybranych obiektów na slajdach.
- ▶ 7. Dodaj efekty przejścia między slajdami.

PYTANIA KONTROLNE

- ▶ 1. Wyjaśnij, kiedy stosujemy poszczególne typy prezentacji.
- ▶ 2. Na jakie etapy możemy podzielić przygotowywanie prezentacji?
- ▶ 3. Jakie czynności należy wykonać podczas planowania prezentacji?
- ▶ 4. O czym należy pamiętać, umieszczając tekst na slajdach?
- ▶ 5. Na co powinniśmy zwracać uwagę podczas dodawania animacji?
- ▶ 6. Do czego mogą służyć hipertącza i przyciski akcji umieszczane na slajdach?
- ▶ 7. Wyjaśnij sposób dodawania dźwięków i filmów na slajd prezentacji.
- ▶ 8. Jak można wstawić na slajd nagranie zawartości ekranu?
- ▶ 9. W jakich formatach można zapisać prezentację?
- ▶ 10. Jakie materiały można wręczyć widzom? Dlaczego warto to zrobić?
- ▶ 11. Jakie parametry pokazu możemy ustalić?
- ▶ 12. Omów najważniejsze zasady przedstawiania prezentacji.
- ▶ 13. W jaki sposób zaimportować konspekt z dokumentu tekstowego do prezentacji?

ŹRÓDŁA WIEDZY

- ▶ G. KOBĄ, „INFORMATYKA DLA SZKÓŁ PONADPOSTAWOWYCH” MIGRA 2019R.
- ▶ <https://support.microsoft.com/en-us/powerpoint>