

P20. Prezentácia. Zásady pre spracovanie a prezentovanie informácií.

Prezentácia je poskytovanie nejakých informácií pre väčšiu skupinu ľudí s využitím slovných aj vizuálnych prostriedkov. Jej úlohou je naučiť, informovať,... Napr.: text na papieri, obraz na papieri (doc, pdf), webová stránka (html, swf), premietaná prezentácia (ppt, odp).

Človek si bežne pamätá

- 20 % z počutého
- 30 % z videného
- 50 % ak vidí aj počuje súčasne
- 70 % ak o tom aktívne diskutuje
- 90 % ak to môže vykonávať

optimálne vnímanie obsahu prezentácie (cyklus vnímavosti) je cca 8–11 minút

Multimediálna prezentácia obsahuje multimediálne objekty: text, obrázky, zvuk, animácie a videozáznamy.

Môžeme ju **využiť na** :

- Referáty, ročníkové práce, laboratórne merania
- SOČ
- Maturitné projekty
- Voľnočasové aktivity
- Propagácia školy, triedy, školských akcií ...

Prezentácia by mala byť jasná, stručná, ucelená, jednoduchá, dobre čitateľná a funkčná... taká, aby si poslucháč zapamätal čo najviac.

Zásady vytvárania prezentácie: Menej je viac a väčšie je lepšie

1. **Čo** chceme prezentáciou dosiahnuť? - Aký **cieľ** má prezentácia splniť? komunikáciu? šíriť informácie? vyvolať záujem? predať svoju prácu? uspieť pri hodnotení? ...
2. **Komu** je prezentácia určená? veková kategória, skupina, jednotliviec
3. **Ako** to dosiahnuť?
 - vytvoriť si námet, scenár
 - pripraviť materiály
 - vhodný výber prezentačnej metódy,
 - vhodné texty – kľúčové slová, krátke vety,
 - zaujímavé obrázky, grafy, fotografie,
 - vytvoríme dokumenty, na ktoré sa budeme v prezentácii odvolávať,
 - **zaznamenať zdroje.**

Počítačová prezentácia je skupina snímok, ktoré sa striedajú po kliknutí myšou (alebo po nastavenom čase) a ktoré sa môžu na obrazovke objavovať s rôznymi efektmi. Snímky obsahujú jednotlivé objekty (texty, obrázky, grafy, ...), ktoré sa tiež môžu objavovať s rôznymi efektmi.

Na tvorbu počítačovej (premietanej) prezentácie používame tzv. **prezentačný softvér** napríklad PowerPoint (je súčasťou kancelárskeho balíka MS Office) alebo OpenOffice.org Impress.

Postup tvorby počítačovej prezentácie:

- napíšeme nadpis a podnadpis (meno autora) prezentácie
- nastavíme vhodnú šablónu
- vložíme novú snímku a zvolíme pre ňu vhodné rozloženie
- naplníme ju obsahom
- nezabúdajte, že na každom snímku musí byť aspoň jeden obrázok, ktorým upútate pozornosť poslucháčov.
- zaznamenáme si zdroje, odkiaľ sme čerpali informácie

Typy počítačových prezentácií:

- Lineárna
Nelineárna (hypertextové odkazy)
- Statická
Dynamická (prechody, animácie)
- Vedená (nutný komentár)
Automatická
Interaktívna (test)

Zásady pre spracovanie počítačovej prezentácie:

- prvá strana obsahuje **názov prezentácie, meno prezentujúceho, dátum, názov organizácie**
- posledná strana obsahuje **pod'akovanie za pozornosť** a **kontakt** na autora
- nezabudnúť na **použitú literatúru** – väčšinou sa uvádza na predposlednom
- **texty** musia byť stručné – neopisujeme svoj referát (vedená prezentácia predpokladá hovorený komentár)
- **text** prezentácie je obyčajne vo **forme odrážok** (nie vo forme viet)
- základný text by mal byť napísaný **bezpätkovým písmom** s dostatočnou veľkosťou (min 28 b) a nesmie ho byť na stránke veľmi veľa – maximálne **10 (15) riadkov**
- nesnažíme sa použiť počas jednej prezentácie viac ako **tri fonty** písma
- dávame dôraz na **farebný kontrast** písma, podkladu a obrázkov
- zachovávame **jednotný dizajn** pre prezentáciu
- nezabúdajte, že **obrazové informácie** sa lepšie pamätajú – používajme grafy, schémy, nákresy, obrázky; nie však samoučelne a len pre ozdobu, musia korešpondovať s témou
- obrázky musia byť dostatočne veľké, minimálne cez pol snímky
- vytvoríme navigačné prvky a prepojenia
- pri vkladaní **prechodov a animačných efektov** nesnažme sa prezentáciu prehltiť, pretože to ruší celkový priebeh prezentácie
- nepreháňame ani **zvukové efekty**, ktoré často rušia hlasový prejav toho, kto prezentáciu vedie
- ak vkladáme **video**, nech je krátke
- skontrolujete **pravopis**
- overíme **funkčnosť** prezentácie
- **archivujeme** a pripravíme prezentáciu na predvedenie

Zásady pre úspešné predvedenie prezentácie:

- prednášajúci by nemal zabudnúť na prípravu miestnosti (stoličky, zatemnenie, svetlo,...), techniky (vyskúšať projektor, počítač, reproduktory, mikrofón)
- prednášajúci musí byť dobre pripravený a musí perfektne poznať problematiku o ktorej hovorí
- prednášajúci čarom svojej osobnosti dodáva prezentácii osobitný náboj atmosféry

- počas prezentácie určuje tempo prezentácie, udržiava očný kontakt s publikom a sleduje jeho reakcie
- samotný obsah prezentácie prednášajúci nečíta – to diváci aj tak vidia, ale obsah jednotlivých snímkov tvorí kostru jeho sprievodného slova
- prednášajúci dodržiava zásady rétoriky, hovorí zreteľne a dostatočne hlasno, snaží sa meniť tempo a dynamiku reči, nehovorí unudeným, monotónnym hlasom “uspávača hadov“, ktorý uspí každé publikum,
- nepoužíva “slovné barličky“ (hm, vlastne, že, no, eeee, ...)
- ak to obsah témy dovoľí, je vhodný aj vtip na odľahčenie atmosféry a nadviazanie lepšieho kontaktu s publikom

Pravidlo 10/20/30: 10 snímkov, 20 minút a písmo veľké aspoň 30 bodov

Dobry prednášajúci:

- každú prednášku začne pozdravom a oslovením prítomných
 - nikdy neprednáša auditóriu otočený chrbtom,
 - nikdy nesvieti laserovým ukazovateľom do auditória
 - nikdy neprekročí pridelený časový limit
 - poskytne čas poslucháčom na oddych - mikroprestávky na fixáciu kľúčových informácií
 - prezentáciu ukončí poďakovaním za pozornosť
- teší sa z vlastnej prezentácie, z vlastného vystúpenia.

Technické vybavenie pre predvádzanie prezentácie:

- tabuľa
- monitor počítača
- videodataprojektor
- laserové ukazovadlo
- veľkoplošné LCD panely alebo plazmové displeje
- projekčná plocha, plátno, stena
- interaktívne tabule
- spätné projektory, diaprojektory, kamery

Založenie prezentácie

Založenie prezentácie

Nová snímka

Vkladanie textu

Vkladanie obrázkov (zo súboru, ClipArt, WordArt...)

Výber šablóny (motívu)

Uloženie prezentácie (**ppt**, pptx, pps)

Úprava prezentácie

Otvorenie prezentácie

Vkladanie bloku textu – popisky pod obrázky

Prechod snímok

Efekty animácií – vlastné animácie

Zobrazenie prezentácie (normálne, radenie snímkov, ...)

Práca s viacerými snímkami (kopírovanie, premiestňovanie, mazanie, skrytie)

Hudba v prezentácii

Finálna úprava prezentácie

Komprimácia obrázkov

Automatická kontrola preklepov a pravopisu

Možnosti ukazovateľa

Nastavenie parametrov premietania prezentácie – pomocník E, CTRL+P, CTRL+A

Príprava na predvedenie prezentácie

Vkladanie poznámok

Vyskúšanie časovania

Kontrola nastavenie prezentácie

Otázky:

1. V akých podobách šírimo informácie pomocou počítača?
 2. Čo rozumieme pod pojmom prezentácia a čo je jej úlohou?
 3. Prečo je dôležité pri poskytovaní nejakých informácií zapojiť zrak poslucháčov?
 4. Ako charakterizujeme multimediálnu prezentáciu?
 5. Čo je počítačová prezentácia?
 6. Na čo je vhodná počítačová prezentácia?
 7. Aký softvér používame na tvorbu multimediálnych prezentácií?
 8. Popíšte zásady vytvárania prezentácie.
 9. Ako postupujeme pri tvorbe prezentácie?
 10. Pomocou čoho môžeme počítačovú prezentáciu premietat' na plátno alebo na stenu?
 11. V akom programe vytvárame najčastejšie počítačové prezentácie?
 12. Vymenujte **typy** prezentácií
 13. Popíšte rozdiel medzi **lineárnou a nelineárnou** prezentáciou.
 14. Popíšte rozdiel medzi **statickou a dynamickou** prezentáciou.
 15. Popíšte rozdiel medzi **vedenou, automatickou a interaktívnou** prezentáciou.
 16. Vymenujte **zásady** pre spracovanie **textu v** počítačovej prezentácii.
 17. Vymenujte **zásady** pre spracovanie **obrazu v** počítačovej prezentácii.
 18. Aké poznáte špecializované **technické vybavenie** používané pri predvážaní prezentácií?
 19. Aké multimediálne objekty môžeme vkladať do prezentácie?
 20. Aké druhy zobrazení existujú v programe PowerPoint a ktoré kedy použijete?
 21. Aké nástroje máme na zmenu statickej prezentácie na dynamickú?
 22. Akú príponu majú súbory vytvorené v programe PowerPoint?
 23. Kde všade je možné nastaviť vloženie zvuku?
 24. Prečo sa doporučuje po vytvorení prezentácie vykonať komprimáciu obrázkov?
 25. V akých prípadoch sa komprimácia obrázkov nedoporučuje?
 26. Čo rozumieme pod parametrami premietania prezentácie?
 27. K čomu slúži funkcia Časovanie snímok?
 28. Kedy použijete poznámky?
 29. Vymenujte **zásady** pre prednášajúceho **pred** samotným predvedením prezentácie.
 30. Vymenujte **zásady** pre prednášajúceho **počas** predvážania prezentácie.
 31. Aké zásady by mal dodržiavať **dobry prednášajúci**.
-

Domáca úloha:

Vytvorte prezentáciu o sebe a svojich hodnotách – **Sedem naj hodnôt v mojom živote ...**

Ivan Kalaš a kol.: Informatika pre stredné školy, SPN 2002, str. 18

L. Šnajder, M. Kireš: Práca s multimédiami, SPN 2005, str. 36-40

Preštudujte si prezentácie: Kvalitná prezentácia, Príťažlivá prezentácia.