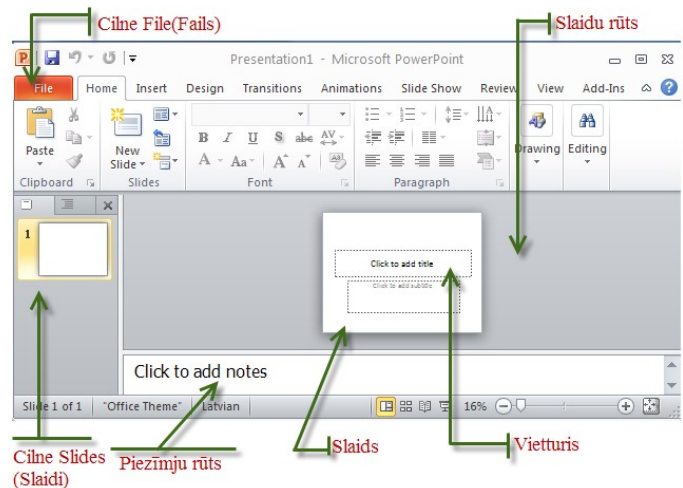


## Prezentācijas noformēšanas noteikumi

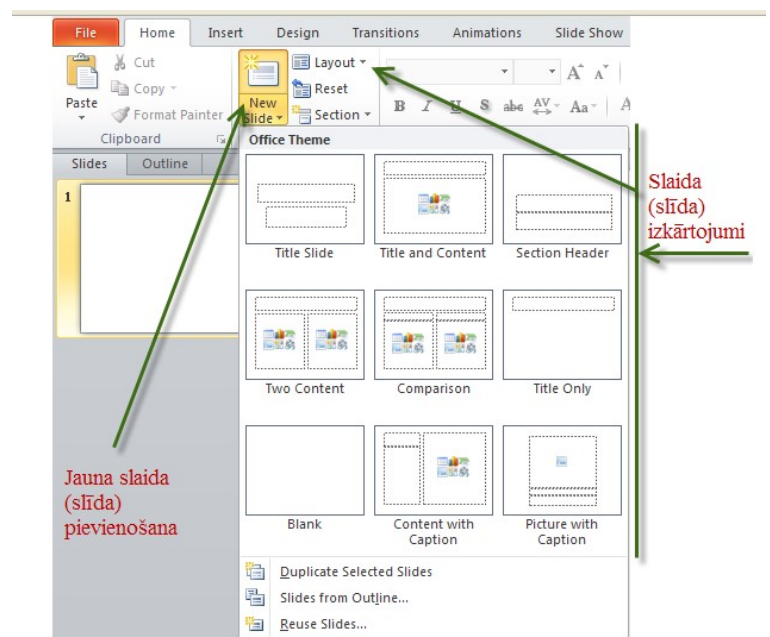
Valkas Jāņa Cimzes ģimnāzijā

### **Noteikumi prezentācijas sagatavošanai**

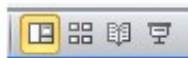
#### Lietotnes Microsoft PowerPoint 2010 logs



Lai prezentācijai pievienotu jaunu slaidu cilnes **Home** (Sākums) grupā **Slides** (Slaidi) atver pogas **New Slide** (Jauns slaidis) un izvēlies slaida izkārtojumu

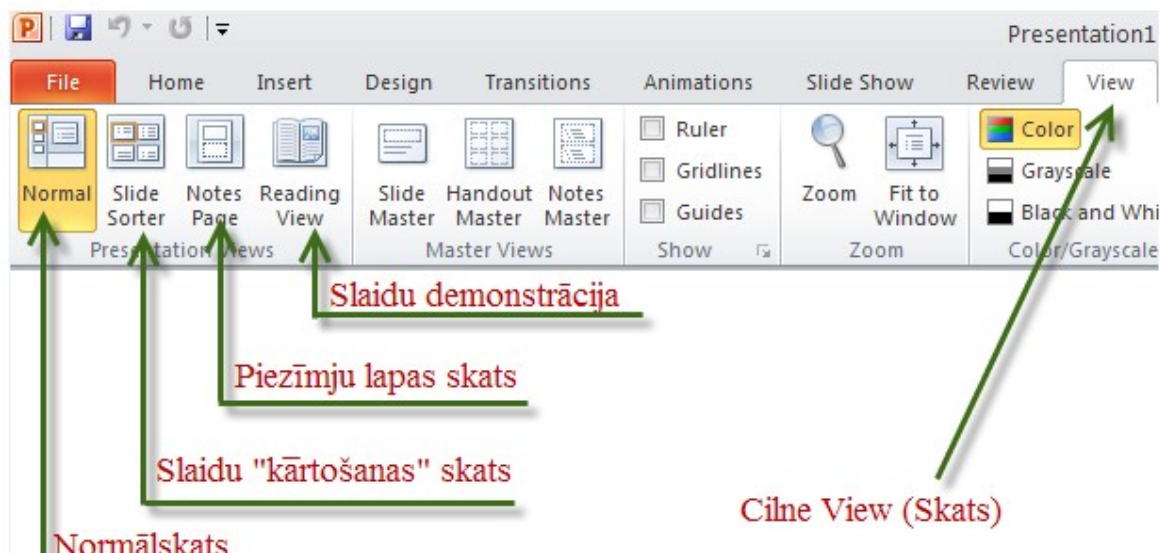


Lai būtu ērtāk veikt **dažādas darbības ar slaidiem un to objektiem**, MS PowerPoint loga kreisajā stūrī atrodas



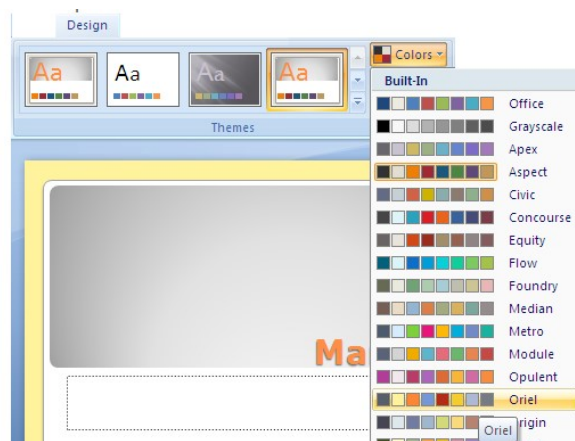
pogas prezentācijas skatu pārslēgšanai.

Prezentācijas apskates veidus iespējams pārslēgt arī, izmantojot cilnes **View** komandkartes komandas:



**Prezentācijas dizains** ir slaidu vienots noformējums, kad fona, virsrakstu, teksta un citu slaidu elementu parametri visos slaidos tiek veidoti pēc viena principa.

Dizainu iestata izpildot klikšķi cilnes **Design** (Noformējums) grupā **Themes** (Dizaini).



Ja nepieciešams, tad dizainu var mainīt - skatā **View - Slide Master**.

Izvēlētais dizains tiek iestatīts uzreiz visiem slaidiem.

Ja nepieciešams dizainu izmantot tikai atlasītajiem slaidiem, tad:

- atver izvēlēta dizaina konteksta izvēlni;
- izvēlnē izvēlas komandu **Apply to Selected Slides** (Lietot atlasītajiem slaidiem).

Kad slaidiem ir pielietots kāds noformējuma dizains (šablons), krāsu shēmu - dizaina izmantotās krāsas un to savienojumus - var mainīt. Nospiež **Colors**.

## Veidojot prezentāciju, jāievēro noteikumi:

- vienā slaidā nav daudz dažādu objektu (2 objekti – teksts + attēls vai 2 attēli);
- visiem slaidiem izmantots viens un tas pats fonts - **Arial**, virsrakstus izceļ ar stiliem, burtu lielumiem;
- **NELIETOT** nelatviskus fontus, specifiskus fontus, jo tie var nebūt citā datorā;
- rakstzīmju izmērs ir no 24 – 32 pt pamattekstam un 34 – 44pt virsrakstiem (nav vēlams mainīt prezentācijas ietvaros);
- slaidā ir ne vairāk kā 10 teksta rindiņas, un katrā rindiņā ir ne vairāk kā 6 vārdi;
- līdzīgiem objektiem un darbībām lietotas vienas un tās pašas animācijas;
- vienā slaidā lietot ne vairāk kā 3 krāsas;
- **satura izvietojums slaidos ir plānots, organizēts un konspektīvs.**

Slaida satura veidošanas paraugs:

### Ada Lavleisa (1815. – 1852.)

- ❖ Londonā dzimusi angļu matemātiķe un rakstniece
- ❖ Pasaulē pirmā programmētāja
- ❖ Izstrādāja redzējumu par datoru spēju pārsniegt vienkāršu aprēķināšanu
- ❖ Viņas piezīmes ir svarīgas datoru agrīnajā vēsturē
- ❖ Pazīstama ar darbu pie Čārlza Bēbidža analītiskās mašīnas
- ❖ Uzskatīja, ka datori veic vairāk uzdevumu nekā tikai aprēķinus
- ❖ Rakstnieka Bairaona meita



Diāna

## Prezentāciju var saglabāt:

- piespiežot ātrās piekļuves rīkjoslas pogu **Save**;
- ar taustiņu kombināciju **CTRL + S**;
- lentes cilnes **File** izvēloties komandu **Save**.

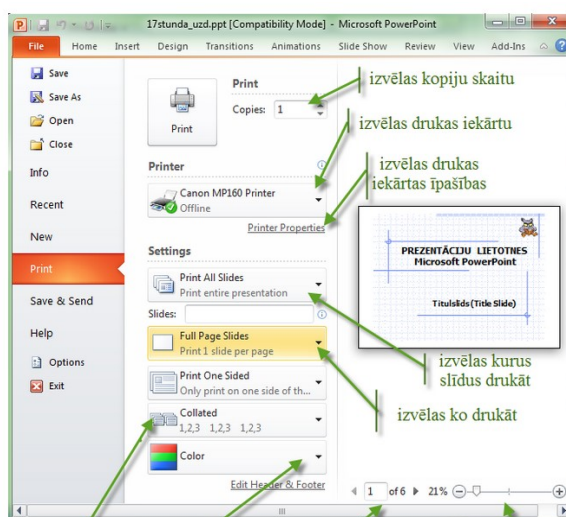
Prezentācijas nosaukumu labāk veidot tā, lai izteiktu tās saturu. Nosaukums nedrīkst saturēt šādus simbolus: /, \, >, <, \*, ? , " , |, :, ; un datnes nosaukuma veidošanai ieteicams izmantot latīņu alfabēta burtus un ciparus.

## Prezentāciju ir iespējams demonstrēt divos veidos:

- **rokas režīmā**, vadot slaidu nomaiņu ar peli vai tastatūras taustiņiem;
- **automātiskajā** režīmā, kurā slaidi un objekti tajos nomainās automātiski.

**Pirms drukāšanas** var aplūkot prezentāciju tādā izskatā, kādā tā tiks izdrukāta. To nodrošina režīms drukas priekšskatīšanai un izdrukāšanas parametru iestatīšanai.

Drukāšanas priekšskatīšanas un izdrukāšanas režīmā (cilnē **File - Print**) var noteikt ne tikai drukāšanas parametrus, bet arī rediģēt galveni un kājēni, vienlaikus visas izmaiņas aplūkojot loga priekšskatījuma daļā:



**Print All Slides** – visus slaidus;

**Print Selection** – atlasītos slaidus;

**Print Current Slide** – aktīvo slaidu;

**Custom Range** – zem saraksta esošajā lodziņā