

SCENARIUSZ 8

PREZENTACJA INSTRUKTAŻOWA POWERPOINT W PROGRAMIE PREZI – „BUDOWA DOMOWEGO SPEKTROSKOPU”

SCENARIUSZ TEMATYCZNY

dotyczący działu

**Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji z wykorzystaniem komputera,
stosowanie podejścia algorytmicznego**
z Informatyki

SCENARIUSZ

Zastosowanie programu Prezi – PowerPoint w Prezi

SCENA 1 - wprowadzenie

Krótką informacją o programie Prezi. Program znajdziemy pod adresem www.prezi.com
Program ten służy do szybkiego projektowania efektywnych prezentacji. Można w nim korzystać z szablonów i wówczas czas przygotowania prezentacji maksymalnie się skraca. Można również przygotować wszystko osobiście, dopieszczając każdy element. Wówczas włożymy więcej pracy, lecz efekt będzie niepowtarzalny. Na pierwszej stronie widzimy opis programu i informacje na jego temat.

SCENA 2 – pokaz zakładania konta użytkownika (przypomnienie)

W celu utworzenia konta niezbędne jest posiadanie aktywnego adresu mailowego. Służyć nam będzie on jako Nick – czyli login.

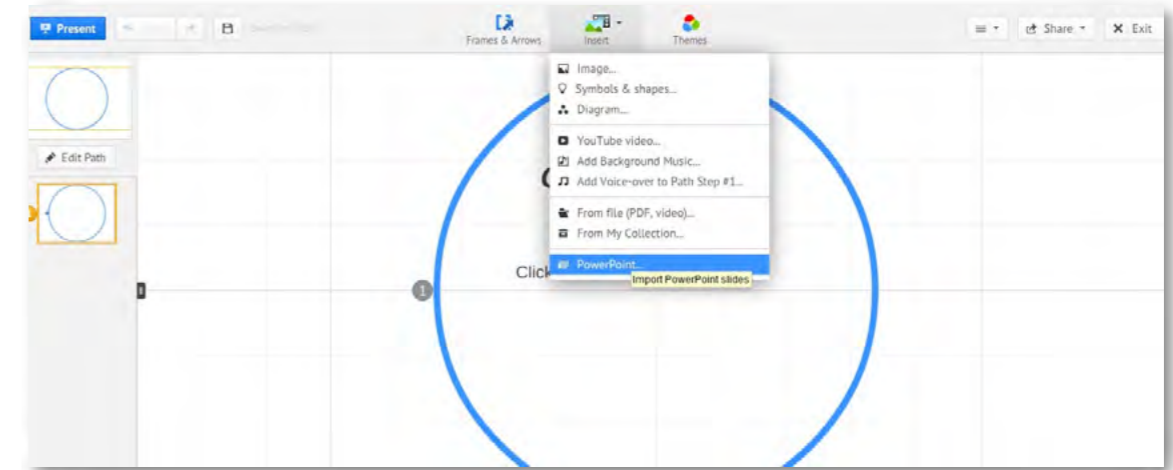
Oczywiście jak zawsze potrzebne jest też hasło. Można go stworzyć jako nowe hasło, można wykorzystać hasło, które używamy do logowania się do innych swoich kont.

SCENA 3 – po zalogowaniu się wchodzimy na konto (obsługa konta - przypomnienie)

Nasze konto otrzymuje ograniczoną ilość miejsca, ponieważ wybraliśmy wersję darmową programu. Jednak jest ona wystarczająca do działań podstawowych z programem. Możemy swoje konto spersonalizować lub też pozostawić takie jakie zastał.

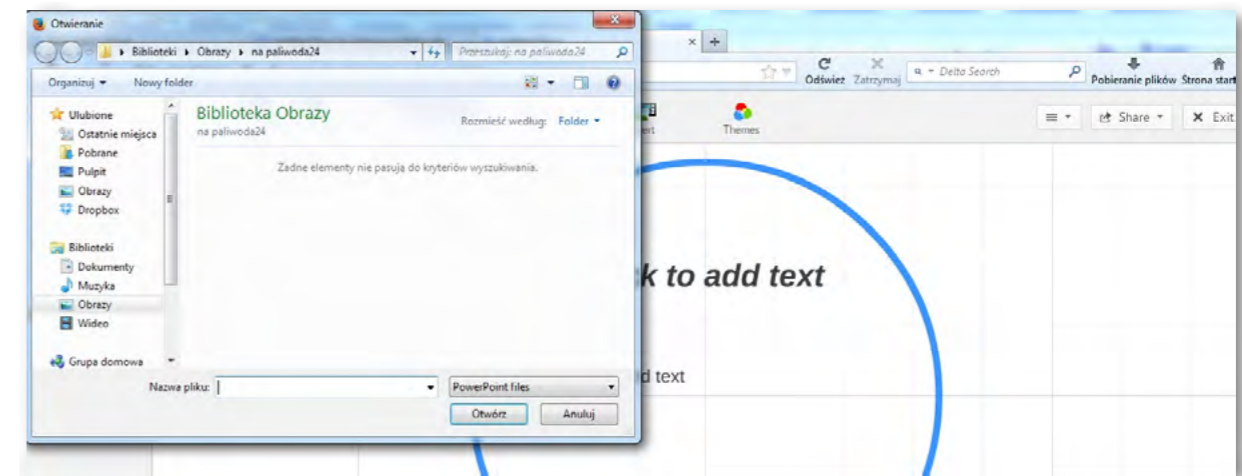
SCENA 4 – wykorzystanie prezentacji PowerPoint do stworzenia prezentacji w Prezi

Umieszczanie prezentacji z programu PowerPoint w Prezi jest bardzo proste. Dzięki tym zabiegom można wykorzystać już istniejącą prezentację wykonaną w PowerPoint do przeniesienia jej w obszar Prezi. Oszczędzamy czas na przygotowanie materiału i ciekawie przygotowujemy pokaz wykorzystując w Prezi nowe graficzne możliwości.



Rys. Umieszczanie prezentacji PowerPoint w Prezi.

Aby umieścić prezentację wykonaną w programie PowerPoint należy w poleceniu Insert wyszukać polecenie PowerPoint. Kiedy klikniemy na polecenie PowerPoint komputer poprosi nas o przeszukanie i otworzenie wybranej prezentacji z zasobów naszego komputera.



Rys. Otwieranie i przeszukiwanie zasobów komputera

Po wybraniu prezentacji, którą chcemy umieścić w Prezi klikamy polecenie Otwórz.

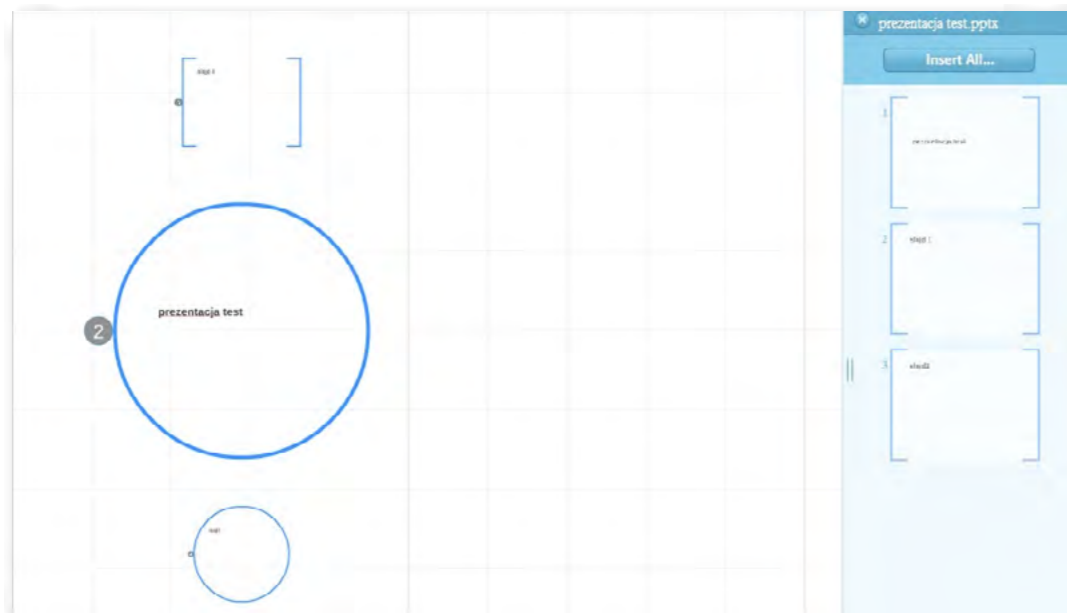
Na prawym marginesie strony pojawi się pasek pokazujący aktualny stan ładowania się slajdów. Widoczny jest pasek postępu, nazwa prezentacji. Trzeba odczekać chwilę aż proces się zakończy. Im dłuższa prezentacja i bardziej złożona, zawierająca dużo graficznych elementów tym proces umieszczania jej w Prezi dłużej trwa. Dlatego ważne, by używać grafiki odpowiednio przygotowanej, tak by ich rozmiar był jak najmniejszy przy niewielkiej utracie jakości. Najczęściej stosuje się format JPG.



Rysunek przedstawia umieszczanie slajdów PowerPoint w Prezi – widać pasek postępu. Obok po prawej stronie – widzimy slajdy przygotowane do umieszczenia w Prezi. Dalej po prawej stronie widzimy wybór schematu, według którego wszystkie slajdy zostaną umieszczone na powierzchni Prezi. Autor decyduje o ilości slajdów, powiązaniu między nimi i drodze oraz kierunku ruchu na slajdzie. Dodatkowo może korzystać z gotowych elementów graficznych z galerii symboli. Prezentacja wówczas będzie oryginalna, niepowtarzalna i nieszablona.

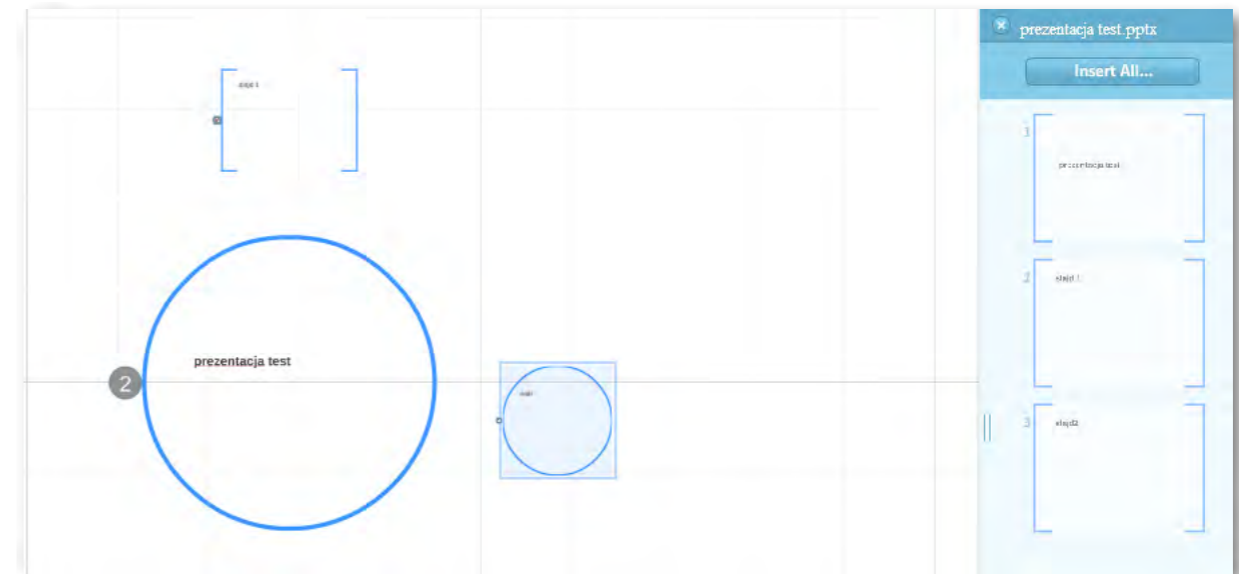
SCENA 5 – pojedyncze przenoszenie slajdów

Slajdy można pojedynczo przenosić przeciągnięciem na powierzchnię Prezi. W przypadku gdy wybierzemy polecenie Insert All wszystkie slajdy zostaną umieszczone na prezentacji. Wcześniej jednak musimy zdecydować w jakiej będą konfiguracji.



Rysunek przedstawia slajdy, które pojawiają się w wybranej konfiguracji. Każdy slajd staje się obszarem oznaczonym ramką w Prezi.

Każdy z oddzielnych elementów, czyli slajdów można swobodnie przesunąć na powierzchni Prezi. Wystarczy chwycić myszką, przytrzymać wciśnięty lewy przycisk myszy i przesunąć w miejsce, w którym ma się on znaleźć.



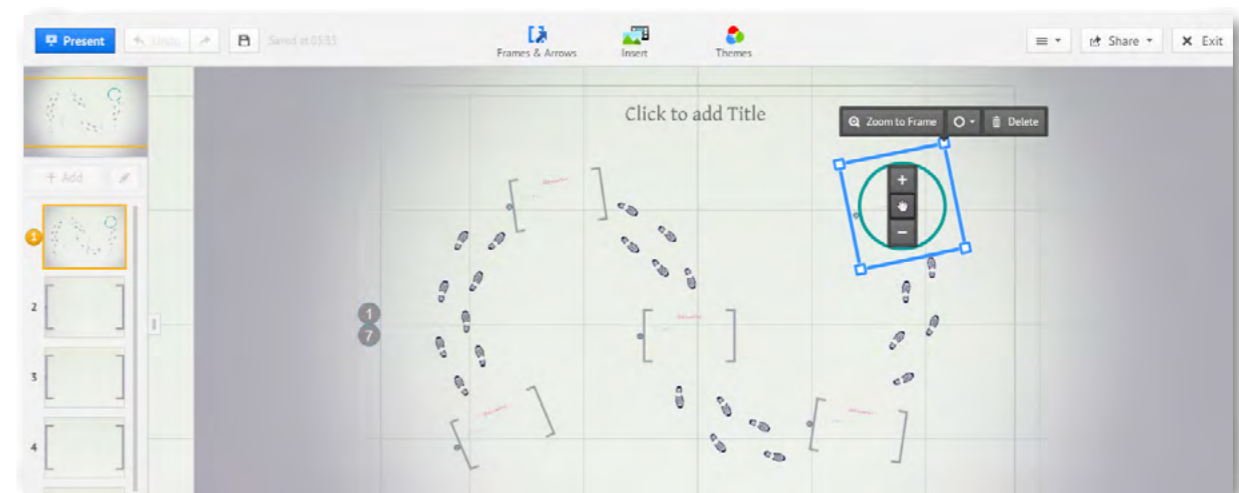
Rysunek przedstawia przesuwanie zaznaczonych elementów. Każdy z tych elementów tworzy oddzielny slajd.

SCENA 6 – manipulowanie obiektami obrazu

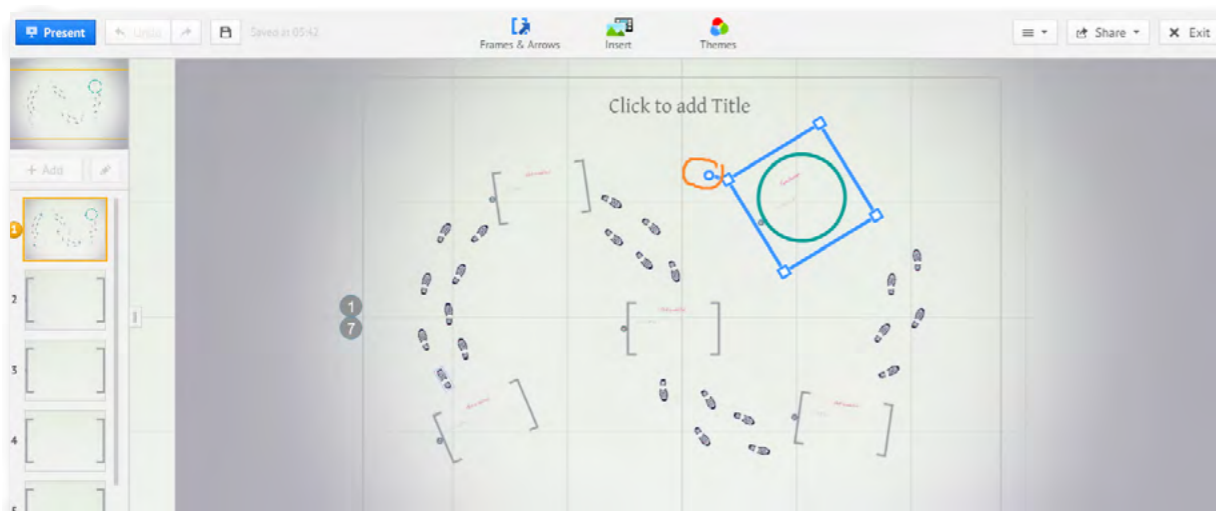
Na powierzchni prezentacji możemy swobodnie manipulować poszczególnymi elementami obrazu, tekstem i obiektami.

Na przykład, aby poruszyć obrazkiem należy na niego kliknąć. Pojawi się wówczas małe menu do zaznaczonego obrazka. By powiększyć lub zmniejszyć obraz używamy znaku „+” lub odpowiednio „-”. By przenieść z miejsca na miejsce – łapiemy za środek z symbolem łapki. Aby obrócić obiekt poruszamy kółeczkiem.

Aby zaznaczenie wyłączyć wystarczy kliknąć wskaźnikiem myszy w wolny obszar na karcie z boku zaznaczenia.



Rysunek (powyżej) przedstawia tak zwane „Małe” menu podręczne obiektu.



Rysunek (powyżej) przedstawia obracanie obiektów.

Obracanie obiektów o wybrany kąt (zakres od 0 do 360 stopni) odbywa się poprzez manipulowanie symbolem kółka obracając wokół wybranej osi. Symbol kółka wykonującego obrót na obrazku zaznaczony jest czerwoną pętlą.

SCENA 6 – wprowadzanie i edycja tekstu

Aby rozpocząć edycję tekstu wystarczy kliknąć na wybrane miejsce na karcie. Pojawi się wówczas kreska – pulsująca, symbolizująca kursor. Wówczas przy pomocy klawiatury komputera wprowadzamy tekst.



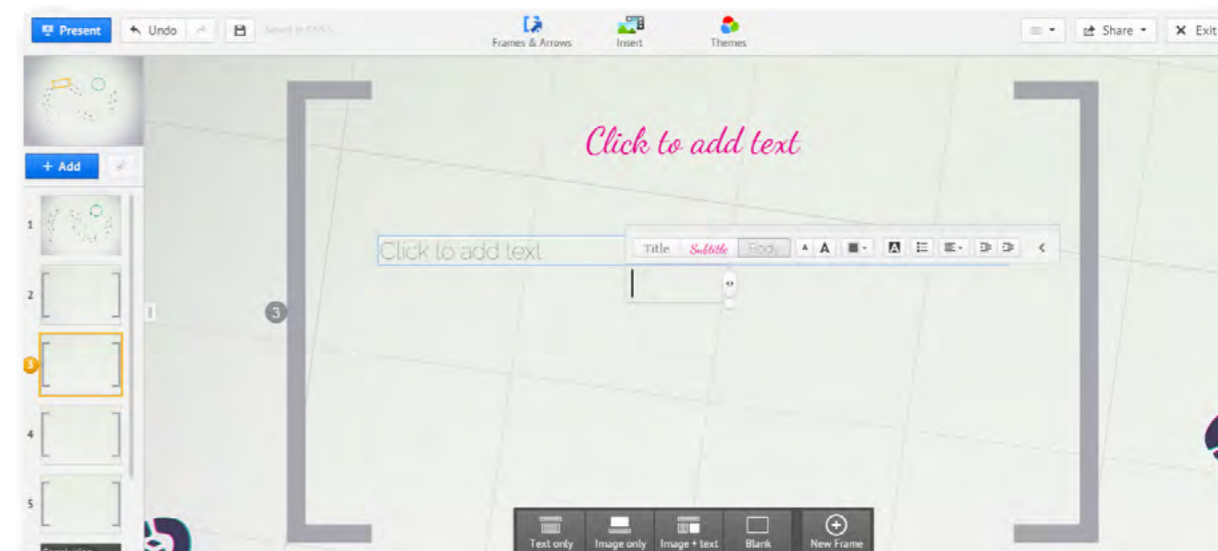
Rysunek przedstawia jak rozpocząć pisanie na karcie Prezi. Widzimy migający kursor oznaczający włączoną edycję tekstu.

Wprowadzony tekst można powiększać, zmieniać kąt jego położenia i przenosić w dowolne miejsce. Analogicznie jak w przypadku grafiki. Wprowadzony tekst po dwukrotnym kliknięciu na jego treść otwiera edycję i można go formatować, edytować, zmieniać.



Rysunek przedstawia pasek menu edytora tekstu.

Na pasku menu edytora widnieją znane z innych edytorów przyciski zmieniające rodzaj czcionki, wielkość, kolor, zakreślenie kolorem, wypunktowanie, umiejscowienie tekstu w polu tekstowym (lewo, prawo, środek).

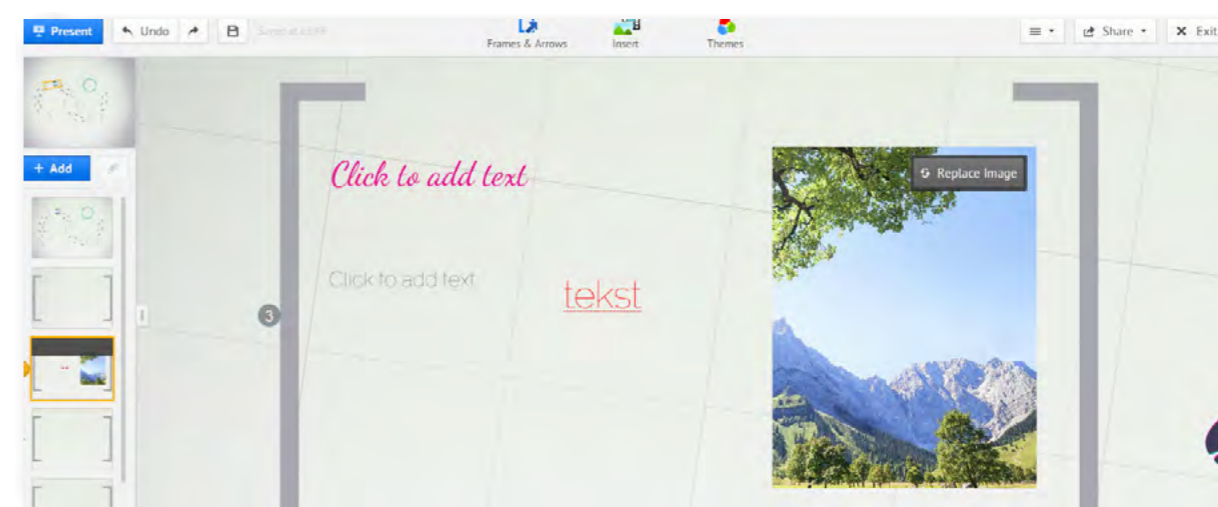


Rysunek przedstawia narzędzia edycji obszaru. Jest to ciemny pasek u dołu ekranu.

Wybierając slajd i pracując z tekstem w jego obszarze widzimy menu dolne – wspomagające pracę. Przyciski znajdują się na ciemnoszarym pasku i mają białe ikony.



to pasek menu umieszczony na dole ramki pozwala na dodawanie obiektów innych niż tekst i edytowanie ich w obszarze ramki.



W ramce, czyli obszarze można umieszczać zarówno tekst jak i grafikę.

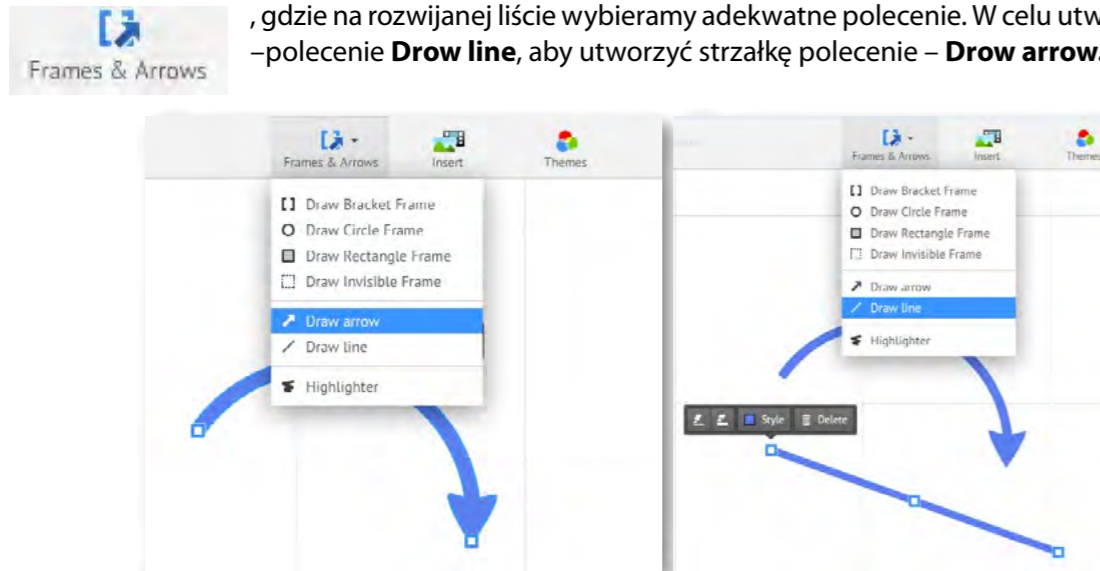
Polecenia z grupy do tworzenia i edytowania obszarów, ramek, zakresów pozwala na określenie powierzchni do pracy. Jednocześnie może posłużyć jak grupowanie obiektów w jednym miejscu, tak by podczas prezentowania ów obszar został centralnie pokazany na monitorze. Zgrupowane obiekty w obszarze – stanowią swoistą grupę.

SCENA 7 – wprowadzanie obiektów na slajd

Na slajdzie prócz tekstu można umieścić: film, plik graficzny, rozsypać zawartość prezentacji w PowerPoint. W tym celu należy użyć polecenia przycisku Insert, widniejącego w górnej części ekranu.

SCENA 8 – wstawianie strzałek i linii

W prezentacji można używać strzałek i linii w celu łączenia obiektów. Służy do tego polecenie **Draw line**, gdzie na rozwijanej liście wybieramy adekwatne polecenie. W celu utworzenia linii – polecenie **Draw line**, aby utworzyć strzałkę polecenie – **Draw arrow**.



Wstawione obiekty można zaznaczyć kliknięciem i wówczas pojawia się małe menu podręczne do obiektu. Na nim tworzą się węzły. Chwytnąjąc za węzeł i przeciągając go możemy dowolnie modelować wyginając linię lub strzałkę.

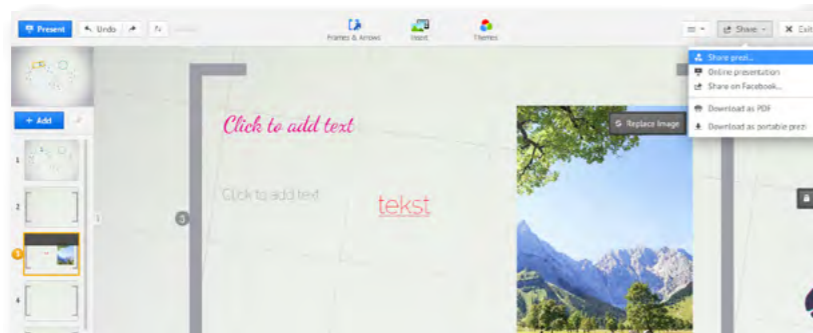


SCENA 9 – kolejność slajdów (przypomnienie)

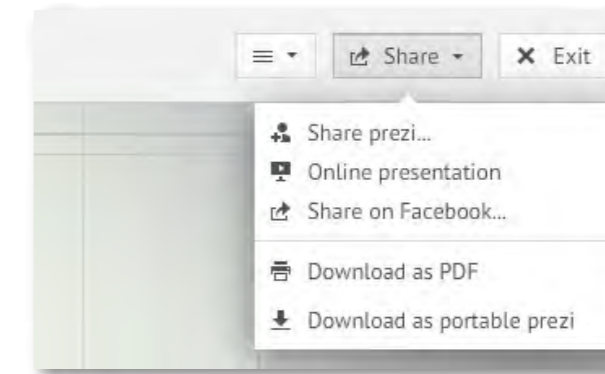
Kolejność slajdów można zmienić – przeciągając slajd w szeregu slajdów po prawej stronie na lewym marginesie. Usuwanie slajdu to również prosta czynność polegająca na zaznaczeniu slajdu i zastosowaniu klawisza Delete.

SCENA 10 – koniec pracy z programem - polecenie Exit oraz Share

Kiedy prezentacja jest zapisana można podjąć decyzję o ewentualnym publikowaniu. Prezentacja może być widziana publicznie, ale może również być ukryta i oczekiwać na naszym koncie. Istnieje możliwość pobrania prezentacji na swój komputer wykorzystując polecenie **Download**. Zapisana zostanie jako zestaw plików w folderze, automatycznie tworzonym podczas pobierania. Do dzielenia się prezentacją z innymi w przestrzeni sieci Internet służy w menu przycisk **Share**.

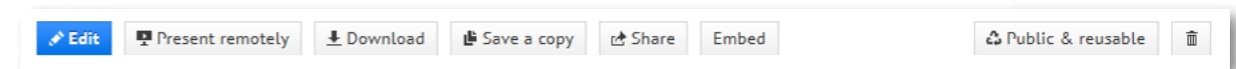


Menu (polecenie) Share umożliwia zapis i publikację prezentacji (prawy górny róg ekranu)

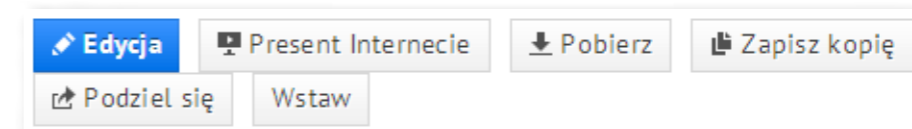


Jak widać prezentację możemy prezentować bezpośrednio przez sieć, publikować ją na Facebooku, pobierać jako plik PDF, pobierać jako przenośny plik.

Pod prezentacją zapisaną na naszym koncie, znajdują się przyciski umożliwiające wykonanie podstawowych czynności w zakresie powrotu do edycji, publikowania i dzielenia się prezentacją z innymi. Poniżej oryginalny pasek menu oraz jego tłumaczenie z wykorzystaniem przeglądarki Google Chrom.



Rysunek przedstawia - Oryginalnie brzmiące menu



Rysunek przedstawia - Tłumaczenie menu przez przeglądarkę Google Chrom - polecenia umożliwiające pracę, publikowanie i dzielenie się prezentacją z innymi.

Pod prezentacją znajdującą się na naszym profilu widnieją przyciski:

Edit – umożliwiający powrót do edytowania prezentacji.

Present Remotely – umożliwiający podzielić się prezentacją z innymi poprzez wygenerowanie linku.

Download – pobieranie pliku prezentacji.

Save a copy – zapisywanie kopii.

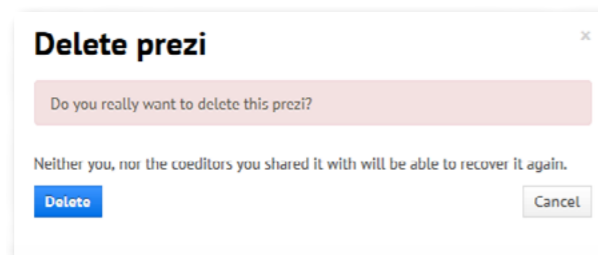
Share – dzielenie się prezentacją.

Embed – osadzanie prezentacji.

Po lewej stronie menu znajdują się:

Public and reusable – upublicznianie i prywatność przez generowanie linku (w każdej chwili można zmienić stopień upublicznienia). Właśnie przez zastosowanie wskazanego polecenia. Oraz można rozesłać link do znajomych i ustawić rodzaj dostępu. W jednym przypadku możliwe jest podzielenie się wiedzą o istnieniu prezentacji ze znajomymi i rozesłaniu linku innym, w drugi przypadku można nawet skopiować prezentację na swoje konto.

oraz  **ikona kosza** – Usuwanie prezentacji.



Rysunek przedstawia proces usuwania prezentacji.

Po kliknięciu na przycisk ikony kosza usuwa się prezentację. Oczywiście aby tego dokonać należy zatwierdzić polecenie **Delete** - jeszcze raz w oknie usuwania. Jeśli przez przypadek użyliśmy ikony kosza to na tym etapie jeszcze można zrezygnować z usuwania wybierając polecenie **Cancel**.

Polecenie - Present Remotely

Present Online

- Wyślij poniższy link, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub komunikatora

Kopiowanie http://prezi.com/nfpeujfdsyhu/present/?auth_key=...

- Przedstawić do odbiorców

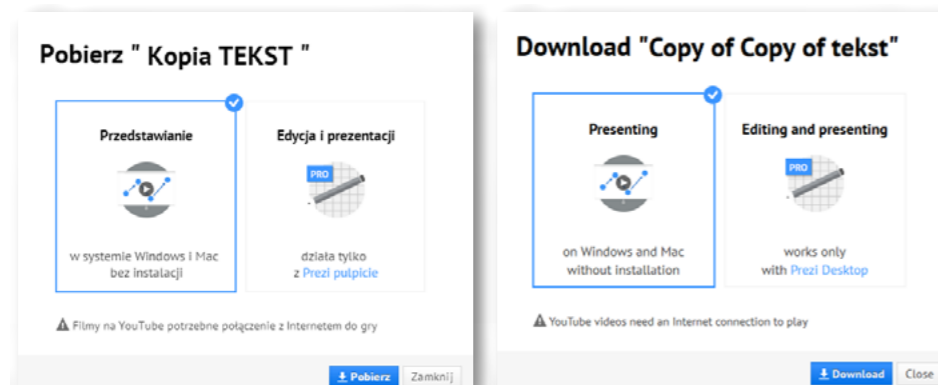
Uruchom prezentację online

- Zaproszeni publiczność **będzie za tobą**, jak poruszać się i przedstawić
- Osoby zaproszone do prezentacji **nie jest potrzebne konto Prezi**
- Ten link upływa **10 minut** po zamknięciu prezentacji
- Maksymalnie **30 użytkowników**, mogą śledzić prezentacji
- Dowiedz się więcej o tej funkcji [w instrukcji](#)

Kopujemy podany link, który następnie wklejamy w obszar e-mail i rozsyłamy do zainteresowanych osób. Można również link zaprezentować na stronie, umieścić jako załącznik. Aby obejrzeć prezentację niepotrzebne jest konto użytkownika, więc osoby zaproszone do obejrzenia naszej prezentacji nie muszą posiadać konta w chmurze Prezi.

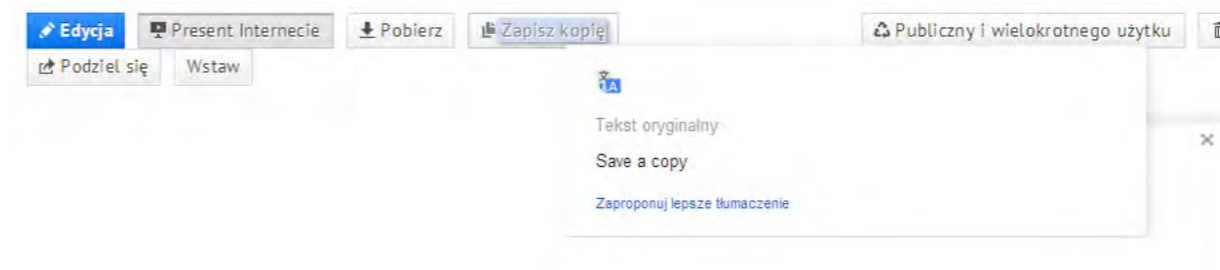
Po zakończeniu prezentacji (10 min) link traci skuteczność. Zatem wykorzystywany jest raczej do pracy w czasie rzeczywistym, czyli prowadzenia prezentacji na bieżąco.

Polecenie - Download



Rys. Pobierz „Kopia Tekst” – tłumaczenie

Rys. Oryginalny tekst

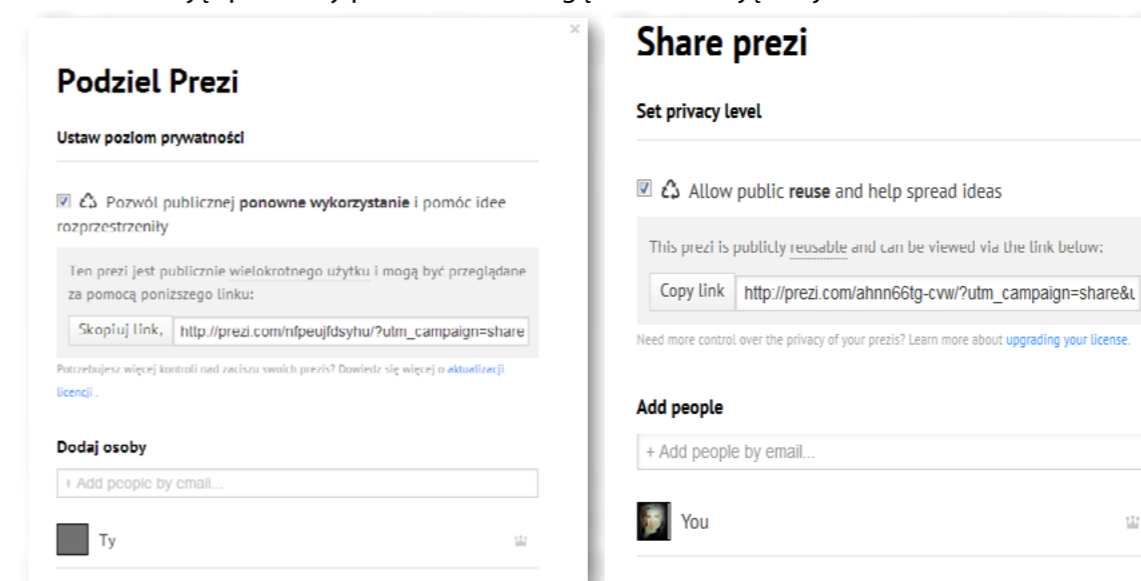


Polecenie - Zapisz kopię

Pobieranie tekstu z obszaru prezentacji. Można wykorzystać sam tekst z obszaru prezentacji do pobrania – bez pobierania całości np. grafiki i filmów.

Polecenie - Share

Za pomocą polecenia Share generuje się link do prezentacji, który działa niezależnie od czasu pracy autora z prezentacją. Można zatem przygotować prezentację i rozesłać linki do niej znajomym, a następnie zamknąć ją i opuścić swoje konto. Osoby zaproszone przez nas do oglądania prezentacji w dowolnym czasie uruchamiając przesłany przez nas link mogą swobodnie ją obejrzeć.



Na rysunku widać ustawienia prywatności. Mamy kilka możliwości ustawienia poziomu prywatności (po prawej stronie – oryginalny wygląd polecenia)

Obszar **Add people** – pozwala na dodanie adresów e-mailowych zapraszanych osób, przez wpisanie ich w pole edycji. Można dodać kilka adresów e-mailowych, wpisując jeden po drugim i oddzielając je przecinkiem oraz spacją.

Zaznaczenie opcji w ustawieniach prywatności pozwala na upublicznienie prezentacji w Internecie i/lub ograniczenie jej dostępności.

Polecenie - Embed

Polecenie to pozwala wyświetlić prezentację na swojej stronie, blogu. Do tego celu generuje się kod, który następnie umieszcza się w kodzie HTML strony czy bloga.



Kod do skopiowania, znajdujący się w szarym pasku stanowi informację, która wklejona w kod HTML strony czy bloga spowoduje wyświetlenie się prezentacji w postaci publikacji do przeglądania. Parametry szerokość i wysokość – ustawiane na górze okna powodują ustawienie wielkości okna prezentacji do opublikowania.

Pod nazwą użytkownika po prawej stronie okna. Widnieje nasz profil. Klikając w nazwę rozwinie się menu i można zakończyć pracę na swoim koncie. Należy pamiętać o wylogowaniu się. Służy do tego polecenie – **Logout**.