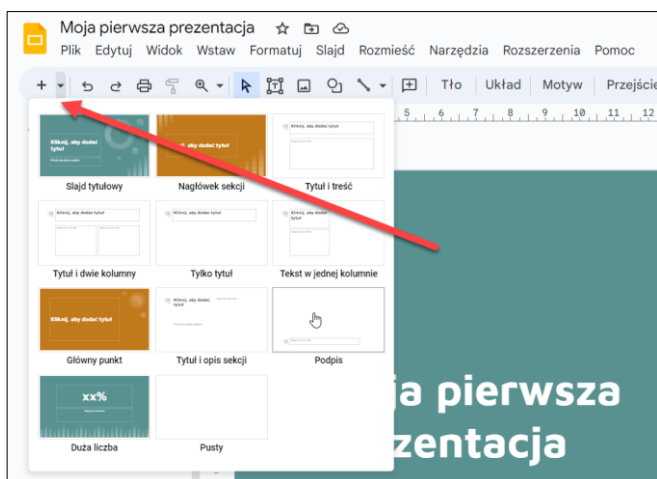


Pierwszy projekt

Dodawanie slajdów

Po utworzeniu prezentacji składającej się początkowo jedynie ze slajdu tytułowego powinniśmy rozbudować prezentację o kolejne slajdy. Naturalnie musimy mieć wcześniej wyobrażenie, jaka będzie zawartość prezentacji⁴ – możesz ją zobrazować na przykład w postaci mapy myśli. Slajdy możemy sukcesywnie uzupełniać, w miarę rozwijania się projektu.

Każdy slajd ma pewien układ ramek, w których umieszczamy tekst czy ilustracje. Układów jest 10, a dodatkowo możemy wstawić slajd pusty, bez żadnych ramek.⁵

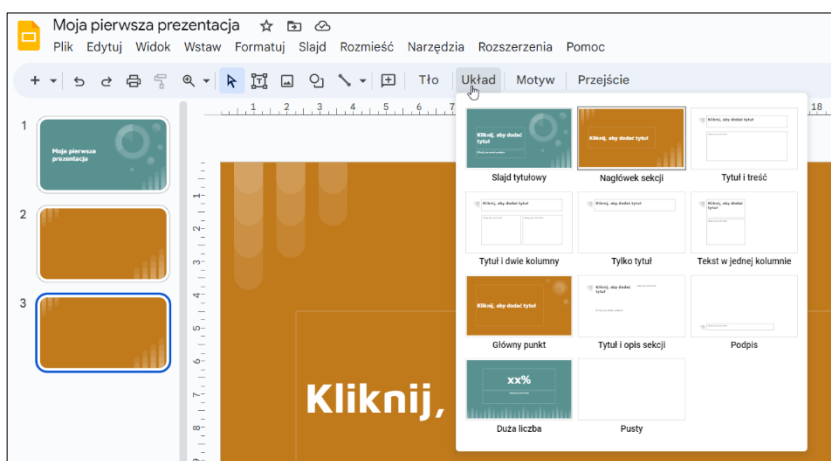


Rysunek 8 - Tworzenie nowego slajdu z układem ramek

⁴ Meritum sprawy jest najważniejsze. Trzeba się wystrzegać ograniczania się jedynie do dbałości o techniczną perfekcję, gdy nie ma się wiele do powiedzenia. Byłoby to jak z tym anegdotycznym władcą-poliglota, który nie miał nic do powiedzenia w żadnym z pięciu znanych mu języków.

⁵ Praca z szablonami pozwala jednak stworzyć własne środowisko pracy.

- Aby wstawić nowy slajd, na pasku narzędzi kliknij ikonę strzałki rozwijającą galerię układów, czyli **Nowy slajd z układem**.
- Kliknij żądany układ, aby wstawić nowy slajd.
- Aby wstawić kolejny slajd o takim samym układzie jak poprzedni, kliknij przycisk z plusem na pasku narzędzi albo naciśnij skrót klawiaturowy **Ctrl+M**.
- Aby zmienić układ już istniejącego slajdu, kliknij przycisk **Układ** na pasku narzędzi i wybierz nowy układ. Polecenie zmiany układu jest także w menu podręcznym.



Rysunek 9 - Wybieranie nowego układu

Zarządzanie slajdami

Program zawiera naturalnie narzędzia do zarządzania slajdami.

- Aby usunąć slajd, ustaw wskaźnik myszy na miniaturze i naciśnij klawisz **Delete**.

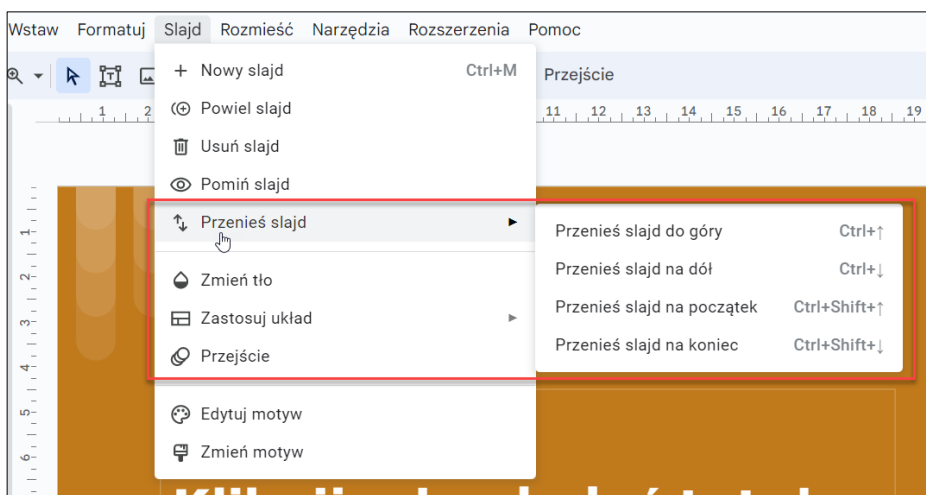
Polecenie usuwania slajdu masz także w menu podręcznym myszy, w menu **Edytuj** oraz w menu **Slajd**.

- Aby powielić slajd (utworzyć jego kopię z całą zawartością), zaznacz slajd i w menu podręcznym myszy wybierz polecenie **Powiel slajd**.

Co ciekawe, polecenie duplikowania slajdu ma w menu **Edytuj** formę **Duplikuj**, a w menu **Slajd** formę **Powiel**. Możesz także posłużyć się skrótem klawiaturowym **Ctrl+D**.

Duplikowanie przydaje się wtedy, gdy chcemy utworzyć kilka slajdów z powtarzającą się zawartością, ale różniących się jakimś szczegółem. Można wtedy utworzyć kilka kopii, a następnie uzupełnić je o te różniące się szczegóły.

- Aby zmienić położenie slajdu w prezentacji, uchwycić myszą miniaturę i przeciągnij ją w górę lub w dół. Położenie jest wskazywane poziomą kreską.
- Aby przesunąć slajd na początek, zaznacz miniaturę i w menu podręcznym wybierz polecenie **Przenieś slajd na początek** lub naciśnij skrót klawiaturowy **Ctrl+Shift+strzałka w górę**. Polecenie przenoszenia jest także w menu **Slajd**.
- Aby przesunąć slajd na koniec, zaznacz miniaturę i w menu podręcznym wybierz polecenie **Przenieś slajd na koniec** lub naciśnij skrót klawiaturowy **Ctrl+Shift+strzałka w dół**. Polecenie przenoszenia jest także w menu **Slajd**.



Rysunek 10 - Przenoszenie slajdu

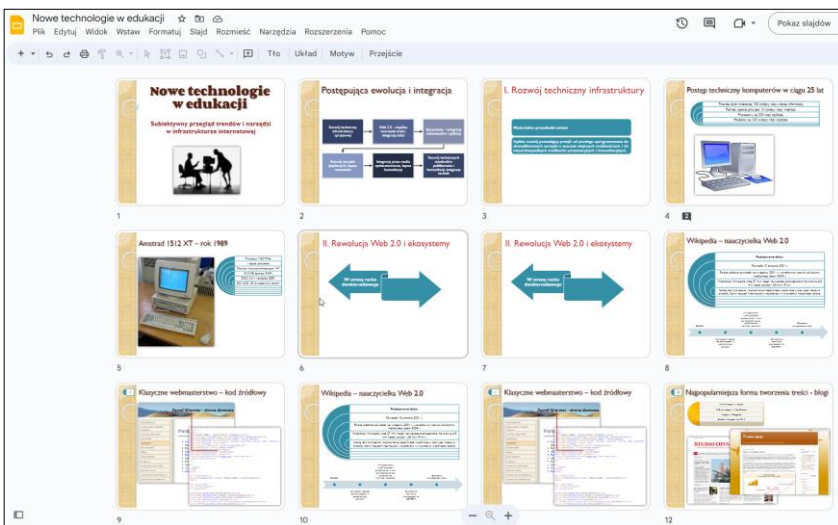
Program dysponuje narzędziem do przestawiania slajdów. Domyślny widok lewego panelu zawiera pasek miniatur (tzw. **Widok paska zdjęć**). Obok

przycisku tego widoku jest przycisk innego widoku, mianowicie tzw. **Widoku siatki** (w innych programach widok ten nosi nazwę sortera slajdów lub sortowania slajdów).



Rysunek 11 - Zmiana widoku

Po kliknięciu przycisku widoku siatki na ekranie pojawia się widok siatki, gdzie miniatury ułożone są nie w postaci pionowej kolumny, lecz siatki wielu kolumn i wielu rzędów. Widok ten pozwala znacznie łatwiej przesuwać slajdy na inne pozycje, a także naturalnie usuwać, kopiować czy powielać.



Rysunek 12 - Widok siatki slajdów

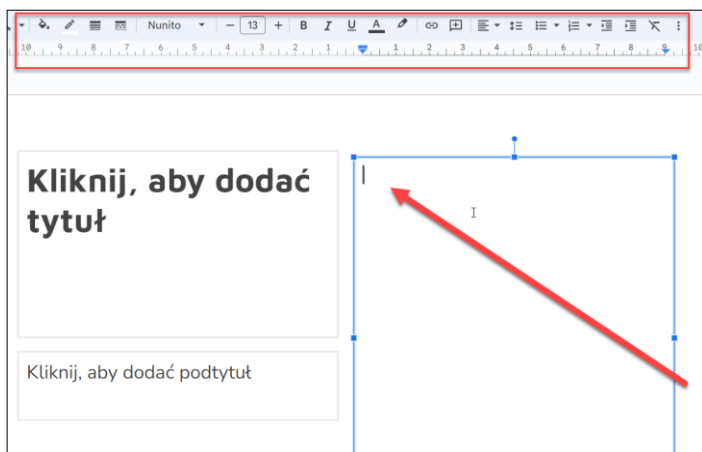
Dodawanie tekstu

Wiemy już, jak dodać i usunąć slajd, jak go powielić i jak zmienić jego pozycję. Teraz czas na najważniejszy element treści prezentacji, czyli tekst.⁶

Tekst możesz wstawić do widocznej na ekranie ramki tekstowej znajdującej się w danym układzie slajdu.

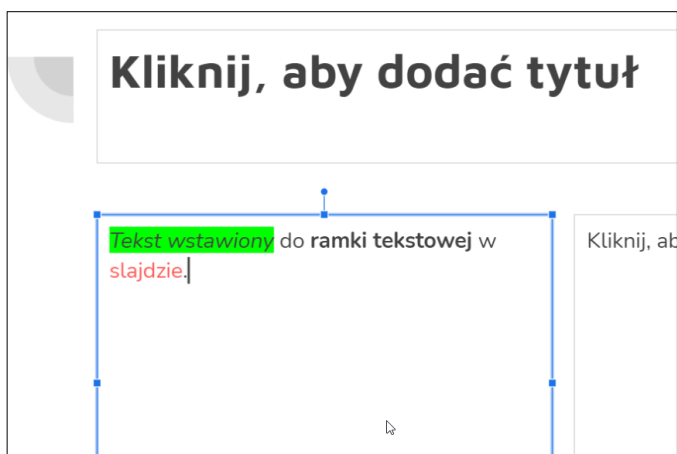
- Aby wstawić tekst, kliknij ramkę i wpisz tekst lub wklej go ze schowka.

Na pasku narzędzi masz łatwo dostępne narzędzia do formatowania tekstu, a więc czcionkę i jej rozmiar, atrybuty tekstu (pogrubienie, kursywa, podkreślenie itd.), kolor, wyrównanie tekstu w pionie, justowanie tekstu, odstępy między wierszami akapitu, wcięcia, listę punktowaną i numerowaną.



Rysunek 13 - Ramka tekstowa czekająca na wypełnienie

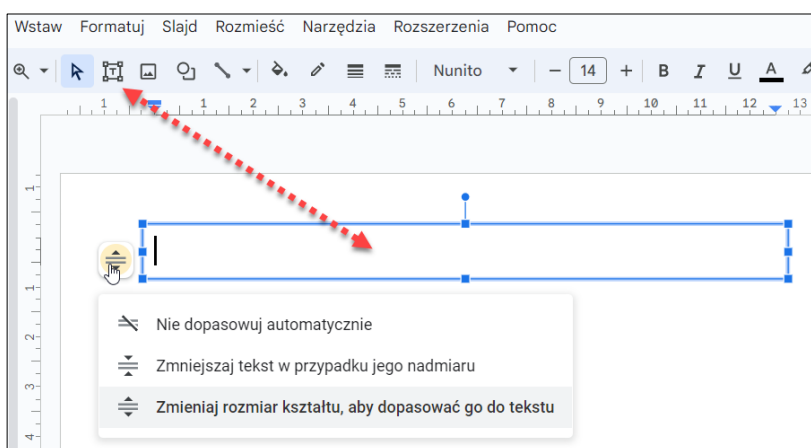
⁶ W wielu znanych mi prezentacjach uczelnianych, dostępnych w Internecie, oglądamy slajdy składające się w zasadzie wyłącznie z elementów tekstowych. Nie mam pewności, czy powściągliwa skromność i estetyczny umiar są cechą jedynie środowiska uczelnianego, niemniej na pewno dominuje w nim przede wszystkim poszanowanie strony merytorycznej pokazywanych czy wygłaszanych prezentacji. W środowiskach biurowych bywa czasami całkiem na odwrót – radość z kolorowych obrazków i fantazyjnych efektów specjalnych przeradza się niekiedy w kabotyństwo, czyli efekciarstwo (na szczęście nieczęste). Nasuwa się porównanie stonowanego szarego garnituru i łowickich pasiaków.



Rysunek 14 - Tekst wstawiony do ramki tekstowej

Drugi sposób wstawiania tekstu polega na utworzeniu najpierw ramki tekstowej (pola tekstowego), a potem wpisaniu lub wklejeniu tekstu.

- Aby utworzyć ramkę tekstową, wybierz w menu **Wstaw** polecenie **Pole tekstowe** lub kliknij ikonę pola tekstowego na pasku narzędzi.
- Gdy wskaźnik myszy zmieni kształt na krzyżyk, namaluj ramkę tekstową w obszarze roboczym slajdu.
- Wpisz tekst lub wklej go ze schowka.



Rysunek 15 - Rysowanie pola tekstowego

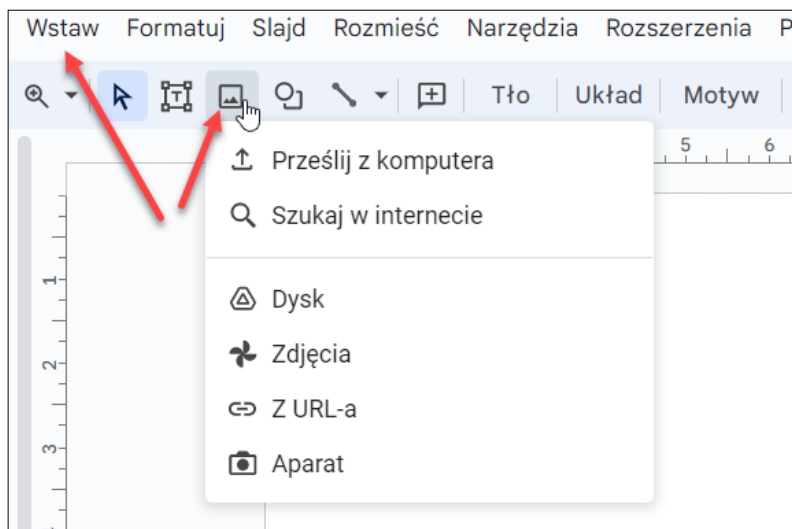
Zwróć uwagę, że gdy wklejasz tekst skrótem klawiaturowym **Ctrl+V**, zachowujesz oryginalne formatowanie tekstu. Aby wkleić czysty tekst, posłuż się skrótem **Ctrl+Shift+V**, co spowoduje, że wklejany tekst przyjmie formatowanie tekstu w slajdzie.

Zauważ też, że pole tekstowe możesz przesuwać za pomocą myszy, a także skalować je.

Wstawianie grafiki

Drugim najczęściej spotykanym elementem prezentacji jest grafika.

- Aby wstawić grafikę, wybierz w menu polecenie **Wstaw / Obraz** lub kliknij przycisk **Obraz** na pasku narzędzi.



Rysunek 16 - Wstawianie grafiki

- Aby przesłać grafikę z dysku komputera, wybierz polecenie **Prześlij z komputera**.

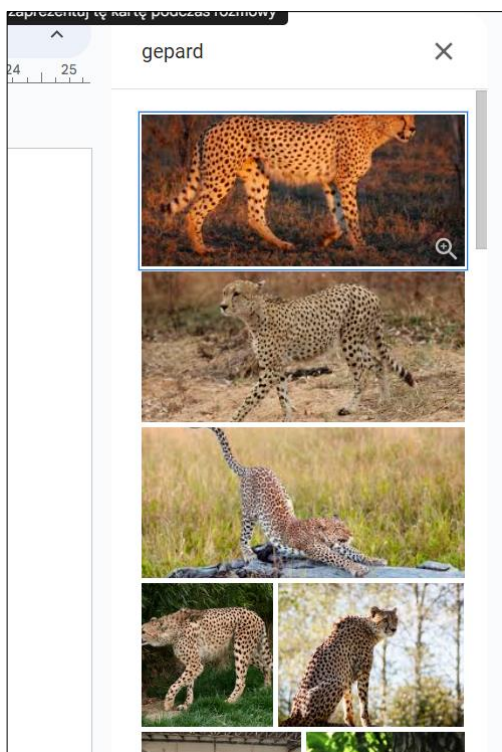
Polecenie wyświetli okno Eksploratora plików i pozwoli wybrać grafikę znajdującą się w twoim lokalnym komputerze.

- Aby znaleźć obraz w Internecie, wybierz polecenie **Szukaj w Internecie**.

Polecenie uruchamia prawy panel prezentacji i wczytuje do niego interfejs wyszukiwarki Google. Program wyszukuje obrazy o licencjach pozwalających je wykorzystać bez naruszania praw autorskich.

- W polu wyrazów kluczowych wpisz wyraz kluczowy i naciśnij **Enter**.
- Zaznacz kliknięciami znalezione ilustracje i kliknij na dole przycisk **Wstaw**.

Wyszukiwarka znika, a ilustracje pojawiają się na slajdzie. Technika ta jest dobrym przykładem zintegrowania usług internetowych – programu prezentacyjnego i wyszukiwarki.



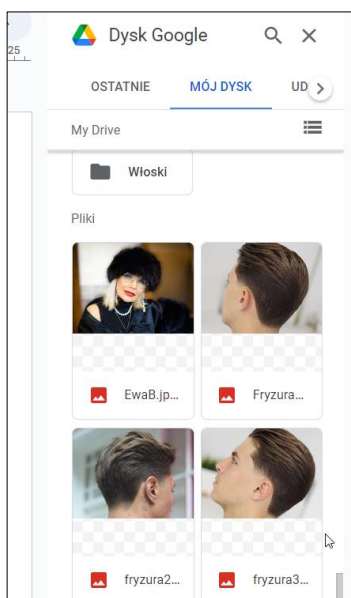
Rysunek 17 - Wyszukanie fotografii w Internecie

Ilustracje możesz przeciągać w inne miejsce, rozciągać, obracać, robić lustrzane odbicie, kadrować (po dwukrotnym kliknięciu), a także układać wyżej lub niżej w stosie, jeśli grafiki się nakładają. Możesz również nadawać kolor, grubość i styl obramowania. Więcej o manipulowaniu grafikami powiemy dalej.

- Aby wstawić grafikę z **Dysku Google**, kliknij polecenie **Dysk**.

To kolejny przykład integracji narzędzi – w prawym panelu ukazuje się uproszczony interfejs **Dysku Google**, a w nim możesz odszukać potrzebne ilustracje, przeglądając foldery na **Dysku**. Procedura wstawiania jest analogiczna do poprzedniej (zaznaczamy myszą grafiki i klikamy przycisk **Wstaw**), a wstawione grafiki można ustawiać w dowolnym miejscu slajdu i skalować za pomocą myszy, przesuując po prostu uchwyty. Można też przeszukiwać Udostępnione dla mnie czy Komputery.

Silna integracja rozmaitych usług Google jest istotną zaletą całego systemu i ważnym powodem, dla którego jest on uważany za tak przydatny w pracy grupowej w Internecie.

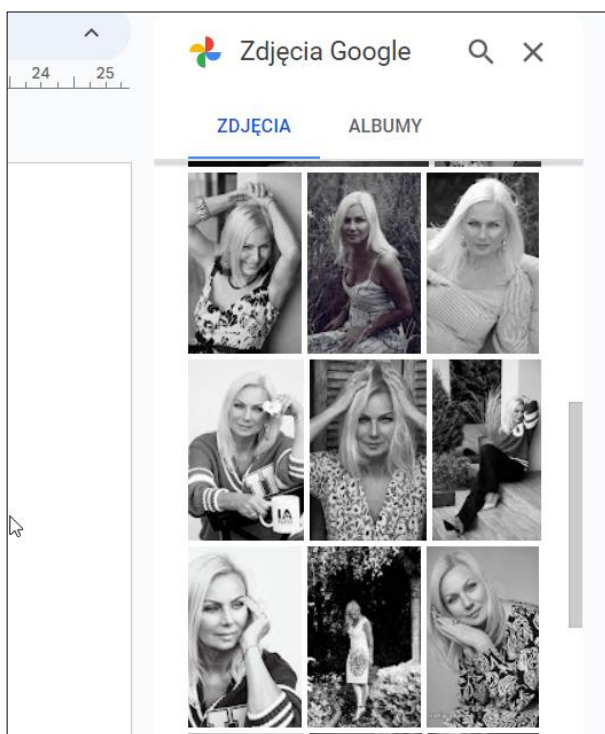


Rysunek 18 - Wstawianie grafiki z Dysku Google

- Aby wstawić zdjęcia umieszczone w usłudze **Zdjęcia Google**, kliknij polecenie **Zdjęcia**.

Zwróć uwagę, że to dobra metoda wstawiania fotografii zrobionych wcześniej za pomocą telefonu komórkowego z Androidem. Smartfon umieszcza zdjęcia w **Galerii**, a stamtąd są one przesyłane przez Internet do usługi **Zdjęcia Google**. Nowsze smartfony umieszczają zrobione zdjęcia od razu w usłudze **Zdjęcia Google**, z pominięciem **Galerii**.

Można też penetrować albumy utworzone w usłudze Google.



Rysunek 19 - Szukanie fotografii w Zdjęciach Google

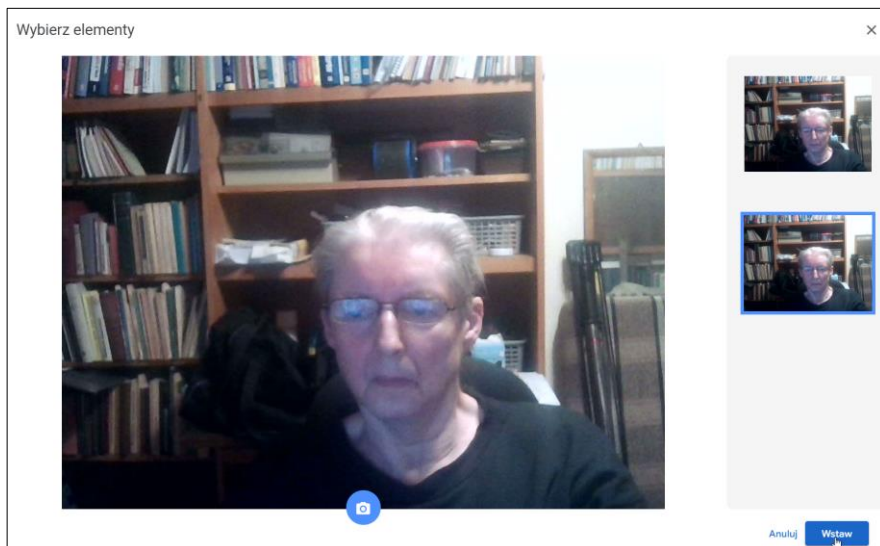
- Aby wstawić grafikę o znanym adresie internetowym, wybierz polecenie **Z URL-a**.

I ostatnia technika, **Aparat**, co w przypadku komputera oznacza po prostu fotografię zrobioną samemu sobie za pomocą kamery internetowej.

- Aby wstawić z kamery, kliknij polecenie **Aparat**.
- W wyświetlonym interfejsie pokazującym na żywo autora kliknij żółty przycisk z ikoną aparatu.

Zdjęcie zostanie umieszczone w prawym panelu⁷.

- Kliknij polecenie **Wstaw**, aby wstawić fotografię do slajdu.



Rysunek 20 - Własny konterfekt zrobiony kamerą internetową

Możesz także skorzystać z techniki przeciągania pliku graficznego z **Ekspłoratora Windows** bezpośrednio na slajd. Działa też, naturalnie, wklejanie grafiki ze schowka.

⁷ Żywej obecności autora pokazu na ekranie, zwłaszcza podczas prezentacji w Internecie, nie należy traktować jako przerostu ego prelegenta, jak chcieliby to sarkastycznie zinterpretować niektórzy widzowie (starsi czytelnicy pamiętają pewnie reżyserską manierę siadania na krześleku na teatralnej scenie). To naturalny sposób skrócenia dystansu między prelegentem i widzem, nadania większej intymności temu kontaktowi, ulepszenia relacji obu stron prelekcji. Przeciętny widz lepiej reaguje na przekaz, mając do czynienia z żywym człowiekiem, choćby tylko uprzednio nagrany przez kamerę internetową.

Wszystkie te techniki razem wzięte pozwalają komfortowo wprowadzać ilustracje do prezentacji, korzystając przy tym z integracji usług, w tym wyszukiwarki.

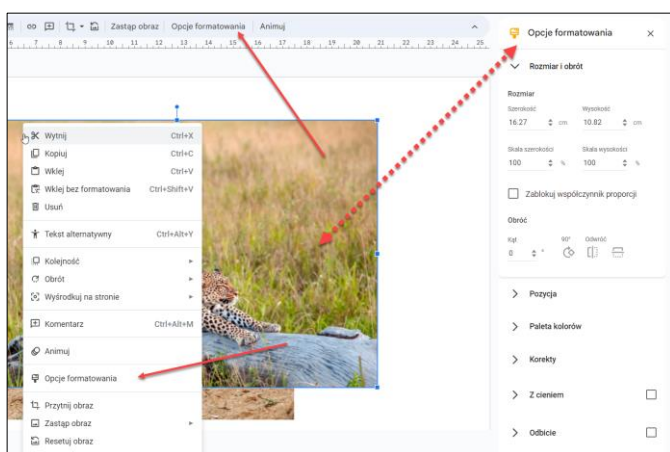
Opcje formatowania

Warto mieć na uwadze, że wszystkie znajdujące się w prezentacji obiekty, jak ramki tekstowe, fotografie, omawiane później tabele, kształty, wykresy, diagramy czy linie mają przypisane im opcje formatowania.

- Aby uruchomić okno **Opcje formatowania** w prawym panelu prezentacji, kliknij obiekt prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Opcje formatowania**.

Opcje te częściowo się powtarzają we wszystkich obiektach, częściowo są dostosowane do charakteru obiektu, np. nieco różnią się szczegółami opcje formatowania dla ramek tekstowych i dla fotografii. Nie omawiamy jednak szczegółowo poszczególnych opcji, zostawiając to własnym eksperymentom Czytelnika, co najszybciej rozwinie umiejętności.

W poniższym przykładzie widzimy opcje formatowania dla zdjęcia pobranego z Google.



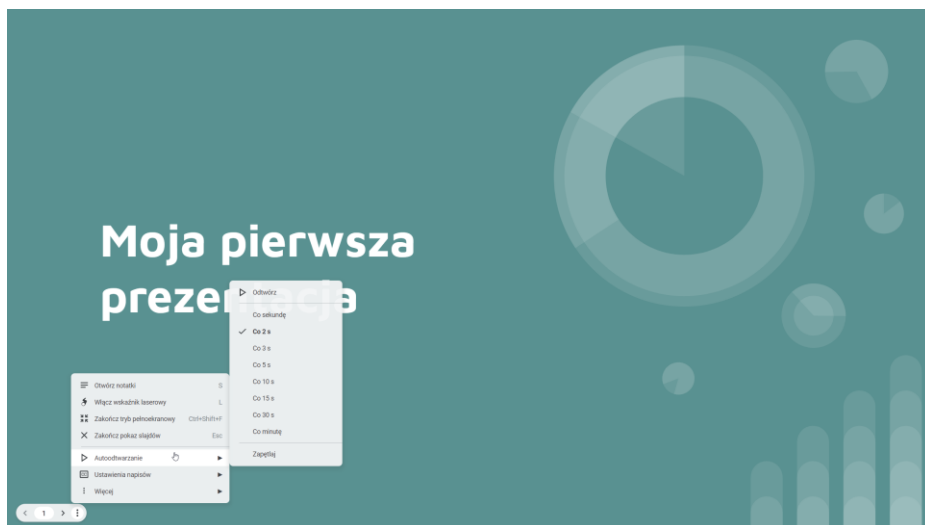
Rysunek 21 - Opcje formatowania

Uruchamianie prezentacji

Znamy już podstawy tworzenia prezentacji, ale musimy naturalnie sprawdzić, jak wygląda ona po uruchomieniu – w takiej przecież postaci będzie pokazywana.

- Aby uruchomić pełnoekranowe odtwarzanie prezentacji, kliknij przycisk **Pokaz slajdów** nad paskiem narzędzi lub naciśnij skrót klawiaturowy **Ctrl+F5**.

Prezentacja jest wyświetlana na pełnym ekranie, poza kontekstem interfejsu **Prezentacji Google**. Po przesunięciu wskaźnika myszy w kierunku lewego, dolnego rogu ukazuje się pasek z narzędziami do sterowania prezentacją.



Rysunek 22 -Pełnoekranowa prezentacja

Kolejne slajdy możesz wyświetlać wieloma sposobami. Najprostszy to naciśnięcie klawisza spacji. Możesz się jednak postawić klawiszami strzałek (w lewo – w prawo albo w górę – w dół), klawiszami PgDn i PgUp, a także kliknięciami myszy.

Nawigacja jest też możliwa za pomocą strzałek widocznych w panelu sterowania prezentacją, a co więcej, masz tam możliwość przeskakiwania w dowolne miejsce prezentacji.

Co już umiesz...

W zasadzie można powiedzieć, że masz już komplet najbardziej elementarnych wiadomości o tworzeniu prezentacji. Obejmuje on uruchamianie programu, inicjowanie prezentacji, tworzenie kolejnych slajdów z różnymi układami ramek, wstawianie do ramek tekstu i grafiki i wreszcie kontrolne uruchamianie prezentacji, by się przekonać, jak będzie wyglądała w praktycznym działaniu.

Taki zasób wiadomości i umiejętności wystarczy do zbudowania prostej prezentacji. Jeśli pojawisz się na sali wykładowej ze swoim laptopem i podłączysz się do rzutnika, będziesz mogła (lub mógł) poprowadzić wykład, uruchamiając prezentację i omawiając na żywo przewijane kolejno slajdy.

Czy można na tym poprzestać? Naturalnie można, ale warto wiedzieć i umieć więcej. Możesz poćwiczyć tworzenie prostych prezentacji, a potem, w oparciu o nabyte doświadczenie, przystąpić do zdobywania kolejnych szczebli wtajemniczenia. Czeka Cię jeszcze kilka przyjemnych doświadczeń, kilka smaczków.