PREDAVANJE 6 · INFORMACIONI SISTEMI I TEHNOLOGIJE

Prezentacione tehnologije

Microsoft PowerPoint 365 – Ante Franjić

Pregled rada u PowerPointu 365 u osam delova: osnove rada, struktura i tekst, dizajn i Slide Master, objekti na slajdu, multimedija i animacije, prikaz, izvoz i štampa, dobra prezentacija i AI za izradu prezentacija. Svi snimci su iz PowerPointa 365 sa engleskim interfejsom, na neutralnoj probnoj prezentaciji. Uz svaki slajd je beleška sa onim što treba reći. Ova prezentacija je napravljena kao primer: ima master sa rasporedima, temu, sekcije, podnožje, prelaze i animacije, pa sve to može da se pokaže na njoj (View → Slide Master, Transitions, Animations).

DEO 1 OD 8

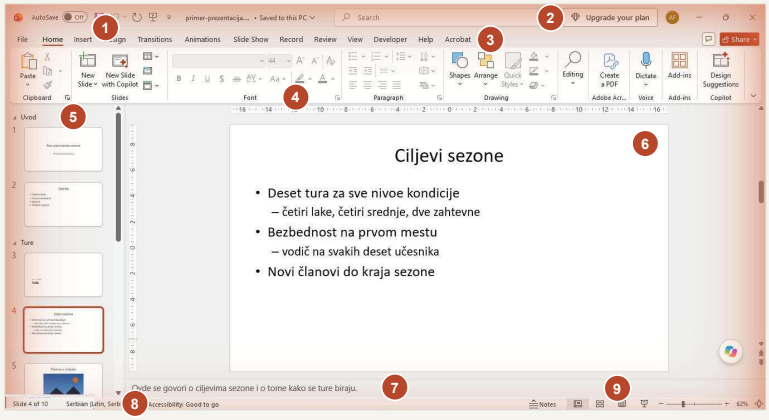
Osnove rada

Prozor · ribon · nova prezentacija · formati · prikazi · sekcije

Prvi deo uvodi okruženje: gde su komande, kako se pravi nova prezentacija, u kom formatu se čuva i kako se gleda. Šest slajdova, oko 8 minuta. Ako se radi demonstracija uživo, deo može da se skrati na prozor i ribon.

DEO 1 · OSNOVE RADA

Prozor PowerPointa 365

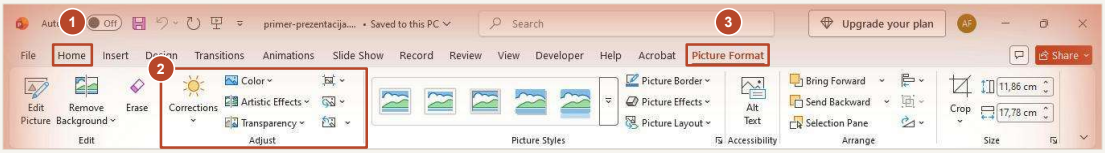


1. **Quick Access Toolbar**: snimi, poništi, ponovi, prikaz od početka
2. **Search**: komanda po imenu
3. **Kartice** ribona
4. **Grupe** komandi na kartici
5. **Sličice** slajdova, sa sekcijama
6. **Slajd**: radna površina
7. **Beleške** za predavača
8. **Statusna traka**: broj slajda, jezik
9. **Notes, prikazi** i zoom

Proći redom po brojevima na slici. Quick Access Toolbar (1) drži komande koje se stalno koriste: snimanje, poništavanje, ponavljanje i pokretanje prikaza od početka; strelica pored nje dodaje nove komande. Search (2) u naslovnoj traci, ili Alt+Q: kuca se ime komande (npr. „duplicate slide“) i komanda se odmah izvrši. Ribon (3, 4) je podeljen na kartice i grupe. Levo (5) su sličice slajdova: tu se slajd bira, premešta prevlačenjem, umnožava (Ctrl+D) i briše; nazivi Uvod i Ture iznad sličica su sekcije (poslednji slajd ovog dela). U sredini (6) je slajd koji se uređuje. Ispod slajda (7) je okno za beleške: tekst koji vidi samo predavač. Statusna traka (8) prikazuje broj slajda i jezik provere pravopisa. Desno (9) su dugme Notes, dugmad za prikaze i zoom. Ctrl+F1 sakriva i vraća ribon; taster Alt prikazuje slovne prečice za kartice.

DEO 1 · OSNOVE RADA

Ribon i kontekstualne kartice



1
Kartica
Tematski skup komandi: Home, Insert, Design, Transitions, Animations, Slide Show…

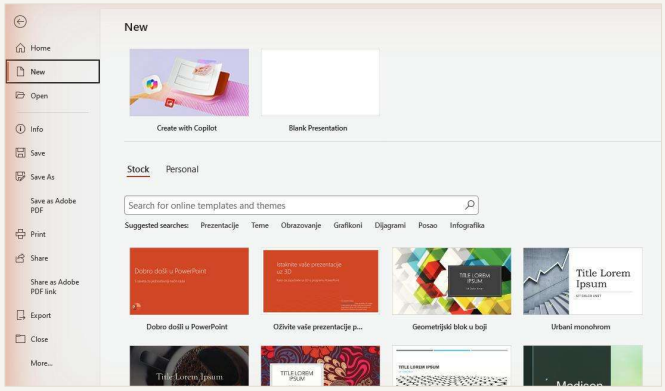
2
Grupa
Komande jednog zadatka. Strelica u donjem uglu grupe otvara okno ili dijalog sa svim opcijama.

3
Kontekstualna kartica
Pojavljuje se samo uz izabran objekat: Picture Format, Shape Format, Table Design, Playback…

Na snimku je izabrana slika, pa se na kraju reda kartica pojavila kontekstualna kartica Picture Format (3). Kad se klikne pored slike, ona nestaje. Isto važi za oblik (Shape Format), tabelu (Table Design i Layout), grafikon (Chart Design i Format), SmartArt, audio i video (Playback). Ako komanda za objekat „ne postoji“, prvo proveriti da li je objekat izabran. Grupa (2) okuplja komande jednog zadatka, ovde Adjust: korekcije, boja, umetnički efekti i providnost slike. Kartice Developer i Acrobat zavise od instalacije. Ctrl+F1 sakriva ribon; Alt prikazuje slovne prečice.

DEO 1 · OSNOVE RADA

File: nova prezentacija



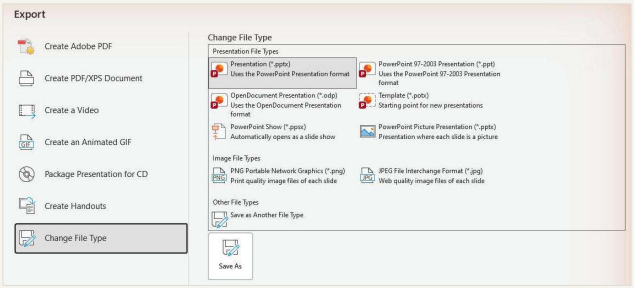
File → New

Stavka	Služi za
Blank Presentation	prazna prezentacija; isto je Ctrl+N
Stock	teme i šabloni koje nudi Microsoft
Personal	sopstveni šabloni (.potx)
Search	šabloni sa interneta po ključnoj reči
Create with Copilot	nacrt uz AI, uz Copilot licencu

File otvara prikaz preko celog prozora (Backstage). Home prikazuje skorašnje fajlove, a New nudi praznu prezentaciju i šablone, kao na snimku. Blank Presentation daje prazan slajd sa podrazumevanom temom; Ctrl+N radi isto, bez Backstage-a. Razlika: tema je samo izgled (boje, fontovi, efekti), a šablon je gotova prezentacija sa temom, rasporedima i često primerom sadržaja. Kartica Personal prikazuje sopstvene šablone (.potx, Deo 3). Nazivi šablona zavise od jezika i regiona instalacije, zato se na snimku vide i nazivi na srpskom. Povratak u prezentaciju: strelica gore levo ili Esc.

DEO 1 · OSNOVE RADA

Formati datoteka



File → Export → Change File Type. Ista lista je u Save As, polje Save as type.

Format	Kada se koristi
.pptx	običan rad, podrazumevan
.potx	šablon za nove prezentacije
.ppsx	otvara se odmah kao prikaz
.pptm	prezentacija sa makroima
.pdf	slanje i štampa, izgled se ne menja
.mp4	video (Export → Create a Video)
.png, .jpg	svaki slajd kao slika
.odp	OpenDocument (LibreOffice)
.ppt	PowerPoint 97–2003 Presentation

Format se bira pri snimanju (Save As, F12, polje Save as type) ili na File → Export → Change File Type, kao na snimku. Pravilo za studente: rad je .pptx, šablon .potx, a ono što se šalje ili predaje je .pdf. .ppsx se koristi kad prezentacija treba odmah da krene preko celog ekrana (Deo 6). Makroi se ne čuvaju u .pptx: PowerPoint upozorava i traži .pptm. PowerPoint Picture Presentation pretvara svaki slajd u sliku, pa tekst više ne može da se menja. Levo na istoj stranici su izvoz u PDF, video, animirani GIF i Create Handouts; o njima u Delu 6. Fajl .ppt se otvara u režimu kompatibilnosti (Compatibility Mode u naslovnoj traci); File → Info → Convert ga prebacuje u .pptx.

DEO 1 · OSNOVE RADA

Prikazi prezentacije



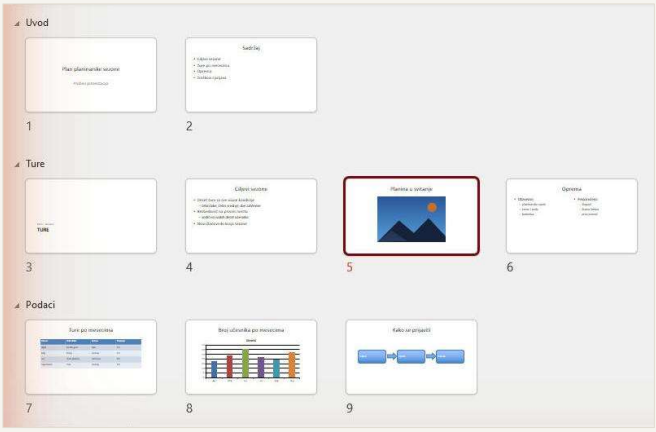
Ista dugmad su na statusnoj traci
dole desno: Normal, Slide Sorter, Reading View i Slide Show.

Prikaz	Kada se koristi
Normal	uređivanje: sličice, slajd i beleške (podrazumevan)
Outline View	samo tekst svih slajdova; brz unos i premeštanje
Slide Sorter	sličice svih slajdova: redosled, sekcije, prelazi
Notes Page	slajd i beleška na jednoj strani, kao za štampu
Reading View	prikaz u prozoru, za pregled pre izlaganja
Slide Show	prikaz preko celog ekrana (F5)

Prikaz ne menja prezentaciju, samo način rada sa njom. Skoro sve se radi u Normal. Outline View je koristan za brz unos teksta: svaki red na prvom nivou postaje naslov novog slajda (Deo 2). Slide Sorter služi za redosled i sekcije (sledeći slajd). Na istoj kartici, grupa Master Views otvara Slide Master (Deo 3), grupa Show uključuje lenjir, mrežu i vodilje (Guides) za poravnanje, a Color/Grayscale pokazuje kako izgleda crno-bela štampa (Deo 6). Esc izlazi iz Slide Show i Reading View.

DEO 1 · OSNOVE RADA

Sekcije i Slide Sorter



- Sekcija je imenovana grupa slajdova.
- Nova sekcija: desni klik između sličica → Add Section, ili Home → Section.
- Klik na ime sekcije bira sve njene slajdove: premeštanje, prelaz ili brisanje za ceo deo.
- Strelica pored imena sakuplja sekciju; Collapse All daje pregled delova.
- Slide Sorter: redosled se menja prevlačenjem sličica.

Na snimku je Slide Sorter probne prezentacije sa tri sekcije: Uvod, Ture i Podaci. Sekcije se ne vide u prikazu; služe za snalaženje u dugoj prezentaciji i za podelu posla (svako uređuje svoju sekciju). Ime se menja desnim klikom na sekciju → Rename Section. Remove Section briše samo oznaku, ne i slajdove. Ova prezentacija je podeljena u sekcije po delovima predavanja, što može odmah da se pokaže: View → Slide Sorter.

DEO 2 OD 8

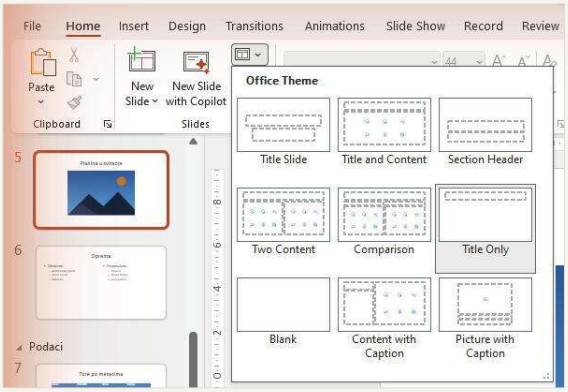
Struktura i tekst

Rasporedi · čuvari mesta · nivoi teksta · nabrajanje · WordArt · beleške · pravopis

Drugi deo pokazuje kako se sadržaj unosi u slajdove: preko rasporeda i čuvara mesta, a ne slobodnim tekstualnim okvirima. Sedam slajdova i jedan skriven rezervni slajd, oko 9 minuta. Ključna poruka: tekst u čuvaru mesta prati master, tekst u slobodnom okviru ne prati.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Rasporedi i čuvari mesta



Home → Layout. Isti spisak nudi strelica ispod New Slide.

Čuvar mesta (placeholder)

Okvir iz rasporeda: „Click to add title / text".
Prati master: font, boju, veličinu i položaj.
Vidi se u Outline View.

Text Box

Slobodan okvir sa kartice Insert.
Ne prati master i ne vidi se u Outline View.

Raspored (Layout) određuje koji čuvari mesta postoje na slajdu i gde su. Novi slajd: Home → New Slide (Ctrl+M), a strelica ispod dugmeta nudi izbor rasporeda. Postojećem slajdu raspored se menja na Home → Layout, kao na snimku. Čuvar mesta za sadržaj ima ikone za tabelu, grafikon, SmartArt, sliku, video i ikonu: klik na ikonu ubacuje objekat baš u taj okvir. Reset vraća položaj i formatiranje čuvara mesta iz rasporeda, ako su ručno pomereni ili menjani. Može odmah da se pokaže na ovoj prezentaciji: Home → Layout nudi njene rasporede (Naslovni slajd, Naslov i tekst, Snimak i tekst...). Poruka za studente: tekst ide u čuvare mesta, a Text Box samo za natpise koji nisu deo sadržaja.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Nivoi teksta i Outline View

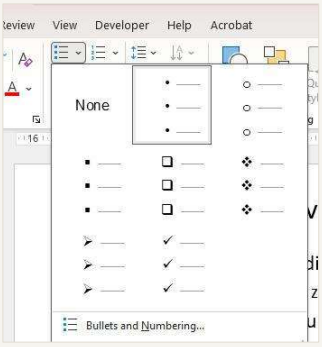


Taster	Šta radi
Enter	nov pasus na istom nivou
Tab	pasus jedan nivo niže
Shift+Tab	jedan nivo više; sa prvog nivoa u Outline View pravi nov slajd
Shift+Enter	nov red u istom pasusu, bez nove oznake
Alt+Shift+↑ / ↓	pomera pasus ili ceo slajd gore ili dole
Ctrl+Enter	prelazi u sledeći čuvar mesta; posle poslednjeg pravi nov slajd

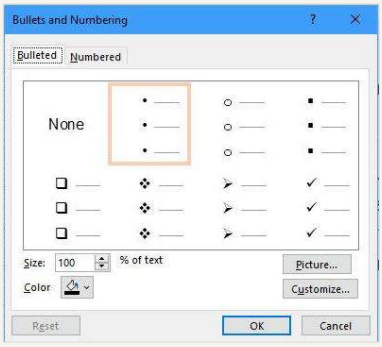
Outline View (View → Outline View) prikazuje samo tekst iz čuvara mesta, kao na snimku: broj i naslov slajda, ispod njih tekst po nivoima. Tako se najbrže unosi sadržaj: kuca se naslov, Enter, Tab za tekst slajda, a Shift+Tab sa prvog nivoa pravi nov slajd. Brojevi 1 i 2 kod slajda Oprema označavaju dva čuvara mesta (raspored sa dva stupca). Tekst iz Text Box okvira se ovde ne vidi. Isti tasteri rade i u čuvaru mesta na slajdu; na kartici Home to su dugmad Increase List Level i Decrease List Level.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Nabrajanje i numeracija



Home → Bullets (strelica)



Bullets and Numbering

Bullets: oznaka ispred pasusa.

Numbering: 1., a), I., sa početnim brojem.

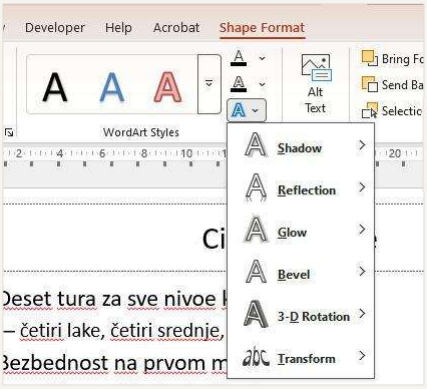
Size u % teksta, **Color**, **Picture** ili simbol.

Oznake po nivoima određuje master: menjaju se jednom, za sve slajdove.

Bullets i Numbering su na kartici Home, grupa Paragraph; strelica pored dugmeta otvara galeriju, kao na levom snimku. Na dnu galerije je Bullets and Numbering: veličina oznake u procentima teksta, boja, slika ili simbol (Customize), a na kartici Numbered izbor 1., a), I. i početni broj (Start at). Oznake za svaki nivo određuje master: u ovoj prezentaciji su to tačka i crtica u boji akcenta, postavljene jednom za sve slajdove (Deo 3). Ako se oznaka menja ručno na svakom slajdu, prezentacija brzo postaje neujednačena.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

WordArt i efekti teksta



Shape Format → WordArt Styles → Text Effects

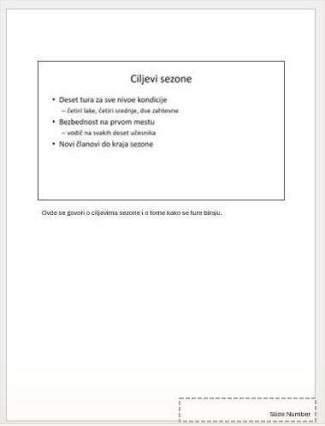
Primer efekta

Komanda	Menja
Text Fill	boju ili prelaz u slovima
Text Outline	obris slova
Text Effects	senka, odsjaj, sjaj, reljef, 3-D, Transform

WordArt je tekst sa stilom: popuna slova (Text Fill), obris (Text Outline) i efekti (Text Effects): senka, odsjaj, sjaj, reljef, 3-D rotacija i Transform (savijanje teksta). Komande su na kartici Shape Format, grupa WordArt Styles, i rade na bilo kom izabranom tekstu; Insert → WordArt pravi nov okvir sa već izabranim stilom. Natpis desno je pravi tekst sa senkom i odsjajem: klik na njega pa Shape Format → Text Effects pokazuje podešavanja. Efekte koristiti samo na kratkom natpisu ili naslovu; tekst koji publika treba da pročita ostaje bez njih (Deo 7).

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Beleške za predavača



Na slajdu

ključna reč
slika, grafikon, tabela
ono što publika treba da vidi

U belešci

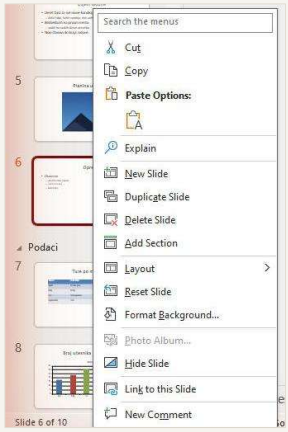
ono što se govori
brojevi, primeri, izvori
pitanja za publiku

Gde	Šta
Notes (statusna traka)	okno za beleške ispod slajda
View → Notes Page	slajd i beleška na jednoj strani
Presenter View	beleške vidi samo predavač (Deo 6)

Beleške se kucaju u okno ispod slajda u prikazu Normal; dugme Notes na statusnoj traci ga otvara i zatvara. U prikazu preko celog ekrana publika ih ne vidi, a predavač ih vidi u Presenter View (Deo 6). View → Notes Page prikazuje slajd i belešku na jednoj strani, kao na snimku; tako se i štampaju (Print → Notes Pages). Izgled te strane uređuje se u View → Notes Master. Uz svaki slajd ove prezentacije postoji beleška, što je dobar primer: na slajdu je ključna reč ili slika, a u belešci ono što se govori.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Skriveni slajdovi i Reuse Slides



Hide Slide

Slajd ostaje u prezentaciji, a u prikazu se preskače. Za rezervne slajdove: dodatni primer, odgovor na pitanje.

Reuse Slides

Home → New Slide → Reuse Slides: slajdovi iz druge prezentacije. Preuzimaju temu ove prezentacije, osim uz Use source formatting.

Desni klik na sličicu slajda nudi komande za ceo slajd: New Slide, Duplicate Slide (Ctrl+D), Delete Slide, Add Section, Layout, Reset Slide, Format Background i Hide Slide. Skriven slajd ostaje u prezentaciji, ali se u prikazu preskače; sličica je bleđa, a broj precrtan. Koristi se za rezervne slajdove: dodatni primer ili odgovor na očekivano pitanje. Sledeći slajd ove prezentacije je skriven i može da posluži za demonstraciju: u prikazu se preskače. Pri izvozu u PDF skriveni slajdovi se ne izvoze, osim uz Options → Include hidden slides (Deo 6). Reuse Slides (Home → New Slide → Reuse Slides) otvara okno sa drugim prezentacijama; izabran slajd dobija temu tekuće prezentacije, osim ako je uključeno Use source formatting.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Rezervni slajd: prečice

Prečica	Radnja
Ctrl+M	nov slajd
Ctrl+D	duplira izabrani slajd ili objekat
Ctrl+Enter	sledeći čuvar mesta; posle poslednjeg nov slajd
Tab / Shift+Tab	nivo teksta niže / više
Alt+Shift+↑ / ↓	pomera pasus ili slajd
F5 / Shift+F5	prikaz od početka / od tekućeg slajda
Ctrl+Z / Ctrl+Y	poništi / ponovi

Ovaj slajd je skriven (Hide Slide) i u prikazu se preskače. Služi kao primer rezervnog slajda: prikazuje se samo ako zatreba, npr. desni klik u prikazu → See All Slides, ili ukucan broj slajda pa Enter.

DEO 2 · STRUKTURA I TEKST

Provera pravopisa i jezik





Spelling (F7): provera cele prezentacije.

Jezik teksta piše na statusnoj traci.

Set Proofing Language, Update What? **Document**: jezik cele prezentacije.

Česta greška

Tekst je označen kao English (United States), pa je skoro svaka srpska reč podvučena.

Rešenje: Review → Language → Set Proofing Language → Serbian (Latin, Serbia), Update What? Document.

Crvena talasasta linija znači da reči nema u rečniku jezika kojim je tekst označen; desni klik nudi ispravke. Review → Spelling (F7) prolazi kroz celu prezentaciju: Change, Ignore All, Add to Dictionary. Jezik teksta piše na statusnoj traci. Najčešći problem: tekst je označen kao engleski, pa PowerPoint podvlači skoro svaku srpsku reč. Rešenje: Review → Language → Set Proofing Language, kao na snimku; Update What? Document menja jezik cele prezentacije jednim potezom, Slide samo tekućeg slajda. Srpski postoji kao Serbian (Latin, Serbia) i Serbian (Cyrillic, Serbia); ako rečnik nije instaliran, dodaje se u Language Preferences. Ispravke pri kucanju (AutoCorrect) su u File → Options → Proofing.



Treći deo je središte predavanja: tema, master i rasporedi. Osam slajdova, oko 12 minuta. Najbolje se pokazuje uživo na ovoj prezentaciji: View → Slide Master, promena boje naslova na masteru, pa povratak u Normal.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Teme i varijante





Tema

Boje, fontovi i efekti za celu prezentaciju.
Menja izgled, ne sadržaj.

Variants

Verzije iste teme: druga paleta ili pozadina.

Colors · Fonts · Effects

Menja samo jedan deo teme.
Customize Colors: sopstvena paleta.

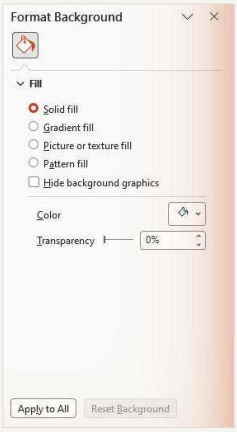
Boje birati iz palete teme

Prvi red palete (Theme Colors): takve boje prati svaka promena teme.

Tema je skup boja, fontova i efekata koji važi za celu prezentaciju; uz nju idu pozadina i rasporedi. Klik na temu u grupi Themes menja izgled svih slajdova, a sadržaj ostaje. Variants nudi verzije iste teme. Colors, Fonts i Effects menjaju samo jedan deo teme: na snimku je spisak paleta boja; Customize Colors pravi sopstvenu. Zato je važno da boje u prezentaciji budu boje teme (iz prvog reda palete), a ne ručno izabrane: tada ih promena teme menja. Demonstracija na ovoj prezentaciji: Design → Colors → bilo koja paleta, pa Ctrl+Z. Sve boje u njoj su boje teme, pa se menjaju i naslovi, kartice i tabele.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Pozadina i veličina slajda

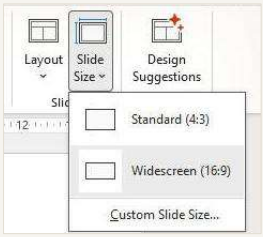


Format Background

Solid: jedna boja
Gradient: prelaz boja
Picture or texture: slika ili tekstura
Pattern: šara
Hide background graphics: bez grafike sa mastera, samo na ovom slajdu
Apply to All: na sve slajdove; bez toga samo tekući

Za sve slajdove

Pozadinu menjati na masteru: View → Slide Master.



Slide Size

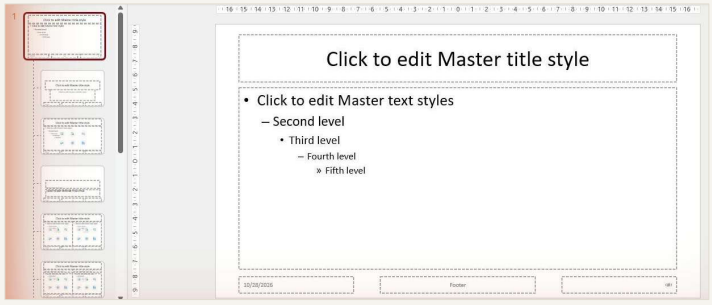
16:9 je podrazumevan; 4:3 i Custom po potrebi.

Odrediti na početku: pri promeni PowerPoint pita Maximize ili Ensure Fit.

Format Background (Design → Background Styles → Format Background, ili desni klik na prazan deo slajda) nudi jednobojnu pozadinu, prelaz, sliku ili teksturu i šaru. Izmena važi za tekući slajd; Apply to All je primenjuje na sve. Hide background graphics sakriva grafiku sa mastera (npr. logo) samo na tom slajdu. Slide Size: Widescreen (16:9) je podrazumevan i odgovara projektorima i ekranima; Standard (4:3) za starije projektore; Custom Slide Size za posebne mere. Pri promeni veličine PowerPoint pita Maximize ili Ensure Fit: Ensure Fit smanjuje sadržaj da stane, Maximize ga ostavlja veličine kakva je, pa može da izađe van slajda. Veličinu treba odrediti na početku, pre unosa sadržaja.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Master i rasporedi



View → Slide Master: gore master, ispod njega rasporedi

Tema
boje, fontovi, efekti

Master
naslov, tekst, nabrajanje, pozadina, logo

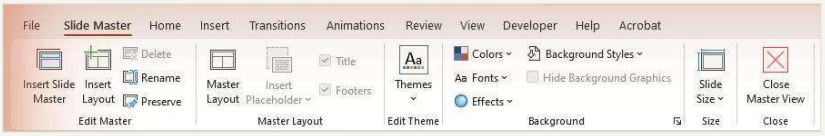
Raspored
koji čuvari mesta i gde

Slajd
sadržaj; ručna izmena važi samo tu

View → Slide Master. Prva, veća sličica levo je master: ono što se na njemu podesi (font, boja i veličina naslova i teksta, oznake nabrajanja, pozadina, logo, položaj podnožja) nasleđuju svi rasporedi ispod njega. Raspored može nešto da promeni za sebe, npr. naslovni slajd ima veći, centriran naslov. Slajd nasleđuje svoj raspored. Ručna izmena na slajdu prekida nasleđivanje samo za tu osobinu; Home → Reset vraća slajd na raspored. Demonstracija: View → Slide Master na ovoj prezentaciji, pa klik na master i na rasporede Naslovni slajd, Uvod u deo i Naslov i tekst.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Izmena na masteru: svi naslovi odjednom



1
View → Slide Master.

2
Klik na master: prva, veća sličica.

3
Izabrati okvir naslova (klik na ivicu).

4
Home: boja, veličina, Bold, Center.

5
Close Master View: promenjeni su svi naslovi.

Nije se promenio?
Naslov je ručno formatiran na slajdu: Home → Reset.

Ovo je najvažnija veština dela: izgled se menja na jednom mestu, a ne na svakom slajdu. Kartica Slide Master (na snimku) postoji samo dok je otvoren prikaz Slide Master; na njoj su i Themes, Colors, Fonts, Background Styles i Hide Background Graphics. Za font i boju koristi se obična kartica Home. Važno: izabrati okvir naslova (klik na ivicu, okvir postaje pun), a ne samo deo teksta. Demonstracija na ovoj prezentaciji: promeniti boju naslova na masteru, zatvoriti Master View i proći kroz slajdove; naslovi na naslovnom i uvodnim slajdovima se ne menjaju jer ih njihovi rasporedi podešavaju posebno. Vratiti sa Ctrl+Z.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Slika na masteru i rasporedu



Master: slika dodata jednom

Na masteru

Slika je na svim rasporedima i slajdovima i ne može slučajno da se pomeri na slajdu.

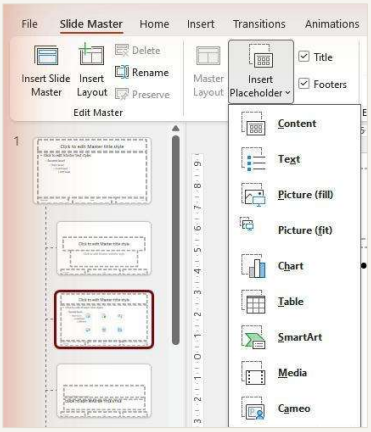
Na rasporedu

Samo na slajdovima sa tim rasporedom. Hide Background Graphics je sakriva gde ne treba.

Slika (logo, znak škole) ubacuje se u prikazu Slide Master, preko Insert → Pictures. Na masteru se pojavljuje na svim rasporedima i slajdovima; na jednom rasporedu samo na slajdovima sa tim rasporedom. Na slajdu se ne može slučajno pomeriti ili obrisati, jer pripada masteru. Raspored kome slika ne treba (npr. naslovni) dobija oznaku Hide Background Graphics na kartici Slide Master; pojedinačni slajd isto to ima u Format Background. Logo na masteru je i najčešći primer zašto se izgled ne radi ručno, slajd po slajd.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Sopstveni raspored

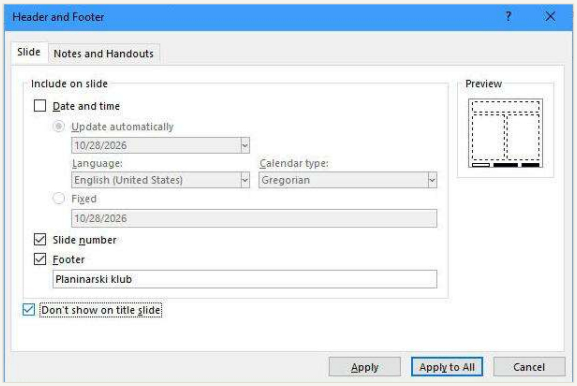


1. **Insert Layout**: nov raspored (View → Slide Master).
2. **Insert Placeholder**: Content, Text, Picture, Chart, Table…; okvir se prevuče mišem.
3. **Title** i **Footers**: naslov i podnožje rasporeda.
4. **Rename**: ime koje se vidi u Home → Layout.
5. **Close Master View**: raspored je u New Slide i Layout.

Kada nijedan raspored ne odgovara (npr. snimak levo i tekst desno, kao u ovoj prezentaciji), pravi se sopstveni. Insert Layout dodaje prazan raspored sa naslovom i podnožjem. Insert Placeholder nudi vrste čuvara mesta, kao na snimku: Content (bilo šta), Text, Picture, Chart, Table, SmartArt, Media; okvir se prevuče mišem. Rename daje rasporedu ime koje se vidi u Home → Layout. Rasporedi ove prezentacije su napravljeni tako: Naslovni slajd, Uvod u deo, Snimak i tekst, Dva stupca, Samo naslov. Mogu se pokazati u Slide Master prikazu.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Zaglavlje i podnožje



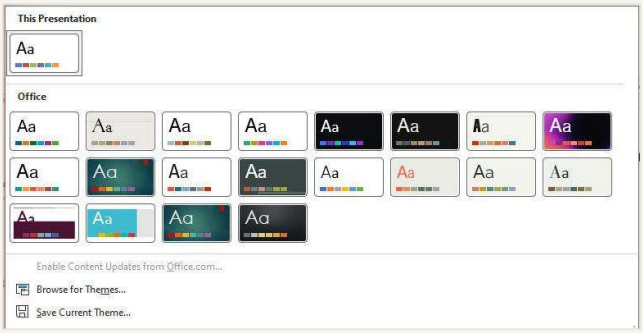
Insert → Header & Footer

Opcija	Šta radi
Date and time	datum: automatski ili fiksan
Slide number	broj slajda
Footer	tekst, npr. naziv predmeta
Don't show on title slide	ne prikazuje ih na naslovnom slajdu
Apply / Apply to All	tekući slajd / svi slajdovi

Insert → Header & Footer. Na kartici Slide: datum (automatski ili fiksni), broj slajda i tekst podnožja. Apply menja samo tekući slajd, Apply to All sve. Don't show on title slide isključuje ih na slajdovima sa naslovnim rasporedom. Kartica Notes and Handouts ima zaglavlje i podnožje za štampu beleški i Handouts. Gde se podnožje nalazi i kako izgleda (font, veličina, boja) određuje master. U ovoj prezentaciji: tekst podnožja i broj slajda, bez datuma, a na naslovnom i uvodnim slajdovima ih nema.

DEO 3 · DIZAJN I SLIDE MASTER

Šabloni (.potx)



Design → Themes (strelica More)

Napraviti šablon

File → Save As → PowerPoint Template (*.potx).

Nova prezentacija

File → New → Personal.

Postojeća prezentacija

Design → Themes → Browse for Themes → .potx. Proveriti slajdove posle promene.

Šablon je prezentacija sačuvana kao PowerPoint Template (.potx): tema, master, rasporedi i po potrebi primer sadržaja. Čuva se preko File → Save As i tipa PowerPoint Template; PowerPoint ga predlaže u folderu Custom Office Templates, pa se posle vidi u File → New → Personal. Postojećoj prezentaciji šablon se primenjuje preko Design → Themes → Browse for Themes (na snimku): slajdovi dobijaju novu temu i rasporede istog imena. Posle toga treba proći kroz slajdove: sadržaj u čuvarima mesta se uredno prebaci, a ručno postavljeni okviri često ne. Save Current Theme čuva samo temu (.thmx): boje, fontove i efekte. I ova prezentacija može da posluži kao šablon za druga predavanja.

DEO 4 OD 8

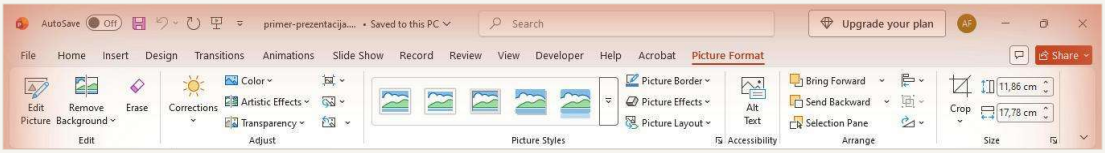
Objekti na slajdu

Slike · oblici · poravnanje i grupisanje · Format Painter · tabele · grafikoni · SmartArt

Četvrti deo obrađuje sve što se postavlja na slajd pored teksta. Sedam slajdova, oko 9 minuta. Zajedničko pravilo: izabran objekat dobija svoju kontekstualnu karticu na ribonu.

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

Slike na slajdu



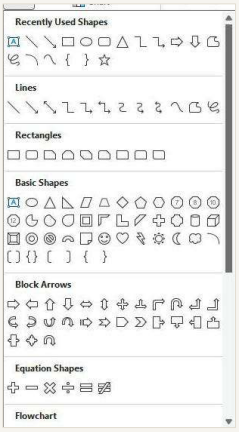
Šta	Kako
Veličina	ugaone ručice: odnos strana ostaje
Rotacija	kružna strelica iznad slike
Isecanje	Crop; Crop to Shape, Aspect Ratio
Boja i korekcije	Color, Corrections, Artistic Effects
Pozadina	Remove Background

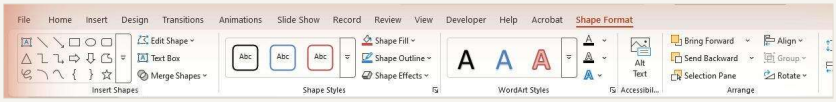


Slika se ubacuje preko Insert → Pictures (sa računara, Stock Images ili sa interneta) ili ikonom u čuvaru mesta. Izabrana slika dobija karticu Picture Format, na snimku. Veličina se menja ugaonim ručicama, jer one čuvaju odnos strana; bočne ručice izobličuju sliku. Kružna strelica iznad slike je rotacija (Shift: koraci od 15°). Crop prikazuje crne ručice za isecanje; strelica ispod Crop nudi Crop to Shape i Aspect Ratio. Grupa Adjust: Corrections (oštrina, osvetljenje), Color (zasićenost, prebojavanje), Artistic Effects, Transparency, Compress Pictures i Reset Picture. Remove Background uklanja pozadinu. Demonstracija: slika desno na ovom slajdu je prava slika; klik na nju otvara Picture Format.

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

Oblici i tekst u obliku





Crtanje i tekst

Prevlačenje mišem; uz Shift kvadrat, krug ili prava linija.
Izabrati oblik i kucati: tekst je u obliku.
Shape Fill · Shape Outline · Shape Effects.

Shape Format

Edit Shape, Merge Shapes; Arrange: redosled, poravnanje, rotacija.

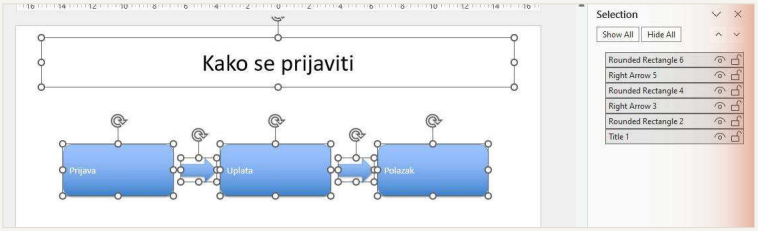
Tekst u obliku

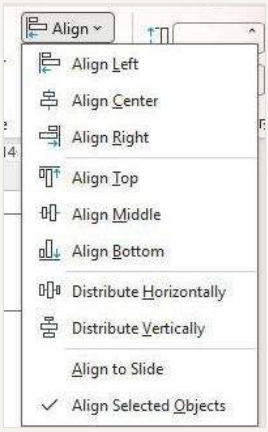
Klik: kartica Shape Format

Insert → Shapes nudi linije, pravougaonike, osnovne oblike, strelice, oblačiće i dijagrame toka (levo). Oblik se crta prevlačenjem; uz Shift se dobija kvadrat, krug ili prava linija. Tekst se upisuje tako što se oblik izabere i kuca. Kartica Shape Format: Shape Fill (popuna), Shape Outline (obris), Shape Effects (senka, sjaj, 3-D), Edit Shape (promena oblika ili tačaka), Merge Shapes (spajanje oblika), a grupa Arrange za redosled, poravnanje i rotaciju. Oblik desno je pravi oblik: klik na njega pokazuje karticu Shape Format.

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

Poravnanje, grupisanje i Selection Pane





Group

Ctrl+G spaja izabrane objekte, Ctrl+Shift+G ih razdvaja.

Selection Pane

Alt+F10: svi objekti, redosled, imena i vidljivost.

Više objekata se bira Shift-klikom ili prevlačenjem okvira oko njih; Ctrl+A bira sve na slajdu. Align (Shape Format ili Home → Arrange) poravnava levo, centar, desno, gore, sredinu, dole, a Distribute pravi jednake razmake. Align to Slide poravnava prema slajdu, Align Selected Objects prema izabranim objektima. Pri prevlačenju se pojavljuju Smart Guides, isprekidane linije koje pokazuju poravnanje sa drugim objektima. Group (Ctrl+G) spaja objekte da se pomeraju zajedno, Ungroup (Ctrl+Shift+G) ih razdvaja. Selection Pane (Alt+F10) prikazuje sve objekte na slajdu: tu se biraju objekti koji su jedan ispod drugog, menja im se redosled, ime i vidljivost (oko). Imena iz Selection Pane se vide i u Animation Pane, pa ih vredi preimenovati.

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

Format Painter



Home → Clipboard

Izvor

izabran objekat, pa četkica

Pre

klik na cilj: dobija isti izgled

1
Jedan klik
Format se prenosi jednom.

2
Dvoklik
Četkica ostaje uključena za više ciljeva; Esc završava.

3
Ctrl+Shift+C / V
Kopira pa lepi samo format, bez sadržaja.

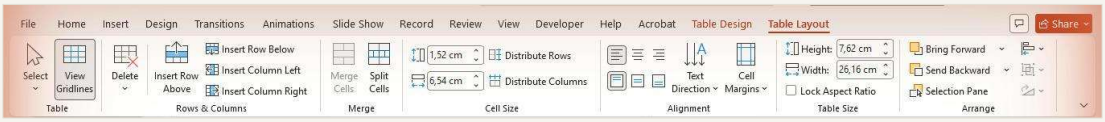
Radi za tekst, oblike, slike i tabele
Za animacije isti alat je Animation Painter (Deo 5).

Format Painter (četkica na kartici Home, grupa Clipboard) prenosi izgled sa jednog objekta ili teksta na drugi: boju, obris, font, veličinu, efekte. Jedan klik na četkicu prenosi format jednom; dvoklik je zaključava, pa se format prenosi na više mesta dok se ne pritisne Esc. Isto rade prečice Ctrl+Shift+C (kopira format) i Ctrl+Shift+V (lepi format). Demonstracija: izabrati oblik Izvor, klik na četkicu, pa klik na oblik Pre. Za animacije postoji isti alat: Animation Painter (Deo 5).

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

Tabele





Insert → Table

Mreža ili Insert Table: broj kolona i redova.

Table Design

Stil, Header Row, Banded Rows, senčenje i ivice.

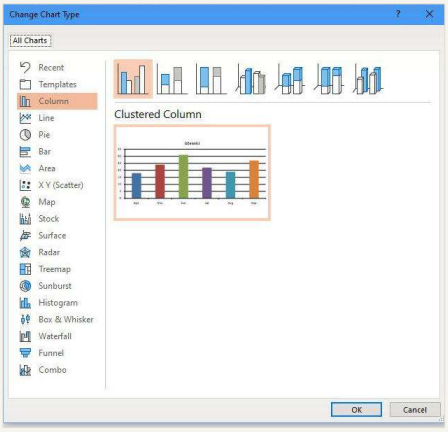
Layout

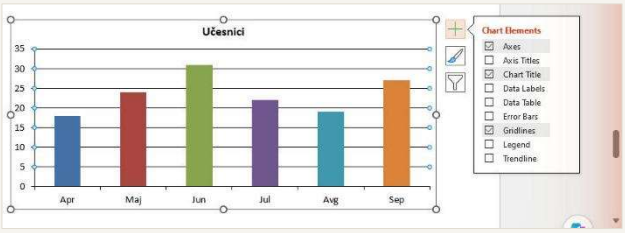
Redovi i kolone, Merge i Split, poravnanje u ćeliji. Tab: sledeća ćelija.

Tabela se ubacuje preko Insert → Table (mreža ili Insert Table sa brojem kolona i redova) ili ikonom u čuvaru mesta. Kad je kursor u tabeli, pojavljuju se dve kartice. Table Design (gornji snimak): stil tabele i opcije Header Row, Total Row, Banded Rows, First Column, zatim senčenje, ivice i efekti. Layout (donji snimak): umetanje i brisanje redova i kolona, spajanje i deljenje ćelija (Merge, Split), veličina, poravnanje teksta u ćeliji i pravac teksta. Tab prelazi u sledeću ćeliju, a u poslednjoj ćeliji dodaje nov red. Za mnogo podataka i proračune bolje je raditi tabelu u Excelu i preneti je kopiranjem. Tabele u ovoj prezentaciji su prave PowerPoint tabele.

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

Grafikoni





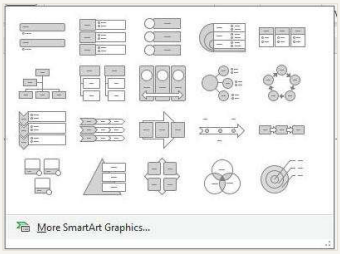
Vrsta	Kada
Column, Bar	poređenje kategorija
Line	promena kroz vreme
Pie	delovi celine, do pet-šest delova

Insert → Chart otvara izbor vrste grafikona (levo; isti dijalog je Change Chart Type). Posle izbora PowerPoint otvara malu Excel tabelu sa probnim podacima: tu se upisuju pravi podaci, a grafikon se odmah menja; kasnije Chart Design → Edit Data. Uz izabran grafikon desno su tri dugmeta: + za elemente (naslov, ose, oznake podataka, legenda), četkica za stil i boje, filter za izbor podataka. Kartica Chart Design ima Add Chart Element, Quick Layout, Change Colors, stilove, Switch Row/Column i Change Chart Type. Izbor vrste zavisi od poruke: poređenje, promena kroz vreme ili delovi celine.

DEO 4 · OBJEKTI NA SLAJDU

SmartArt





Home → Convert to SmartArt



Rezultat: isti tekst, drugi raspored

Kada

Kad oblik nosi značenje: koraci, ciklus, hijerarhija.

Convert to Text vraća nabrajanje.

SmartArt je dijagram od teksta: lista, proces, ciklus, hijerarhija, odnos. Ubacuje se preko Insert → SmartArt ili, brže, od postojećeg nabrajanja: Home → Convert to SmartArt (levo). Desno je rezultat na probnom slajdu: isti tekst, drugi raspored. Kartica SmartArt Design (gore): Add Shape, Promote i Demote (nivo), Text Pane, Layouts, Change Colors, stilovi; Convert → Convert to Text vraća obično nabrajanje. SmartArt ima smisla kad oblik nosi značenje (koraci, ciklus, hijerarhija); za običnu listu ostaje nabrajanje.

DEO 5 OD 8

Multimedija i animacije

Audio i video · prelazi · Morph · animacije · Animation Pane · Timing

Peti deo razlikuje dve stvari koje studenti mešaju: prelaz je između slajdova, animacija je na objektu unutar slajda. Osam slajdova, oko 12 minuta. Prelazi i animacije u ovoj prezentaciji mogu da se otvore i pokažu na karticama Transitions i Animations.

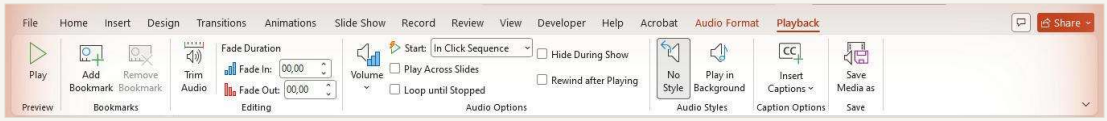
DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

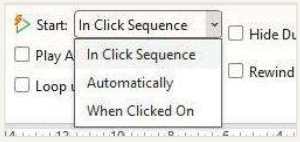
Audio i video

Insert → Video
This Device, Stock Videos, Online Videos.

Insert → Audio
Audio on My PC, Record Audio.

Screen Recording
Snimak dela ekrana pravo u slajd.



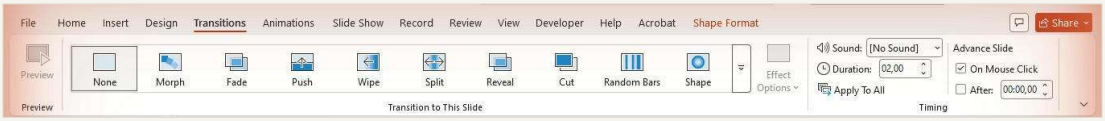


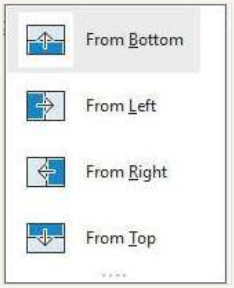
Start: na klik, redom sa animacijama, ili automatski.
Play Across Slides: zvuk ide i preko sledećih slajdova.
Trim, **Fade In/Out**, **Loop until Stopped**, **Hide During Show**.

Insert → Video ubacuje video sa računara (This Device), iz ponuđenih snimaka (Stock Videos) ili sa interneta (Online Videos, npr. YouTube; tada je potrebna veza tokom prikaza). Insert → Audio: Audio on My PC ili Record Audio. Screen Recording snima deo ekrana direktno u slajd, zgodno za uputstva. Fajl sa računara se ugrađuje u prezentaciju, pa ona raste; File → Info → Compress Media je smanjuje. Izabran zvuk ili video dobija karticu Playback (snimak): Trim skraćuje snimak, Fade In/Out ga uvodi i izvodi, Start određuje kada kreće: In Click Sequence (redom, zajedno sa animacijama), Automatically ili When Clicked On. Play Across Slides pušta zvuk i preko narednih slajdova (muzika u pozadini), Loop until Stopped ponavlja, Hide During Show sakriva ikonu zvuka u prikazu.

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Prelazi između slajdova





Komanda	Šta radi
Effect Options	smer ili varijanta prelaza
Duration	trajanje prelaza
Apply To All	isti prelaz za sve slajdove
Advance Slide	na klik ili posle zadatog vremena

Pripada slajdu

Prelaz se zadaje slajdu na koji se dolazi.

Prelaz (Transitions) je efekat kojim se prelazi na slajd; pripada slajdu na koji se dolazi. Galerija nudi Fade, Push, Wipe, Split, Morph i druge. Effect Options daje smer ili varijantu (za Push: From Bottom, From Left...). Duration je trajanje, Sound zvuk prelaza, Apply To All isti prelaz za sve slajdove. Advance Slide: On Mouse Click (podrazumevano) ili After (slajd prelazi sam posle zadatog vremena, poslednji slajd ovog dela). Pravilo: jedan, miran prelaz za celu prezentaciju; upadljiv prelaz samo tamo gde nešto znači. U ovoj prezentaciji uvodni slajdovi delova imaju Push odozdo, a ostali slajdovi nemaju prelaz.

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Prelaz Morph

Isti objekti na dva susedna slajda.

Na sledećem slajdu su pomereni, uvećani, okrenuti i drugačije boje.



Ovo je prvi od dva slajda za Morph. Kliknuti dalje: sledeći slajd ima prelaz Morph i isti objekte na drugom mestu, u drugoj veličini i boji.

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Prelaz Morph

Transitions → Morph

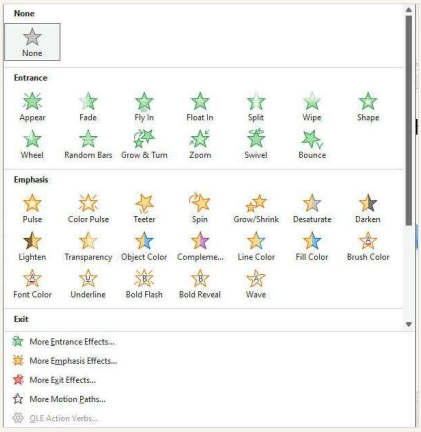
PowerPoint sam animira razliku između dva slajda.



Ovaj slajd ima prelaz Morph (Transitions → Morph). PowerPoint sam pravi pokret: upoređuje objekte na dva susedna slajda i animira razliku u položaju, veličini, rotaciji i boji. Postupak: Duplicate Slide (Ctrl+D), na kopiji pomeriti i izmeniti objekte, pa kopiji dati prelaz Morph. Effect Options: Objects, Words ili Characters (za tekst). Objekti se prepoznaju po imenu, pa je dobro da u Selection Pane imaju isto ime na oba slajda. Za nazad: Shift+F5 na prethodnom slajdu pa klik.

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Animacije: četiri vrste



Entrance

pojavljivanje: Appear, Fade, Fly In, Wipe…

Emphasis

isticanje: objekat ostaje, raste, menja boju…

Exit

nestajanje: Fade, Fly Out…

Motion Paths

kretanje po putanji

Animacija je efekat na objektu unutar slajda (kartica Animations). Četiri vrste se razlikuju po boji zvezdice u galeriji: Entrance (zelena) — objekat se pojavljuje; Emphasis (žuta) — objekat je već tu i ističe se; Exit (crvena) — objekat nestaje; Motion Paths — objekat se kreće po putanji. Dno galerije nudi More Entrance Effects i ostale spiskove. Demonstracija: ovaj slajd ima četiri animacije na klik, po jednu za svaku vrstu (krugovi u karticama): 1. krug se pojavljuje, 2. raste, 3. nestaje, 4. pomera se ulevo. Animation Pane ih prikazuje (sledeći slajd).

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Animation Pane: redosled i vreme

1 Prijava → 2 Uplata → 3 Polazak

Podešavanje	Šta znači
On Click	animacija kreće na klik
With Previous	zajedno sa prethodnom
After Previous	posle prethodne, bez klika
Duration / Delay	trajanje / kašnjenje pre početka
Move Earlier / Later	menja redosled

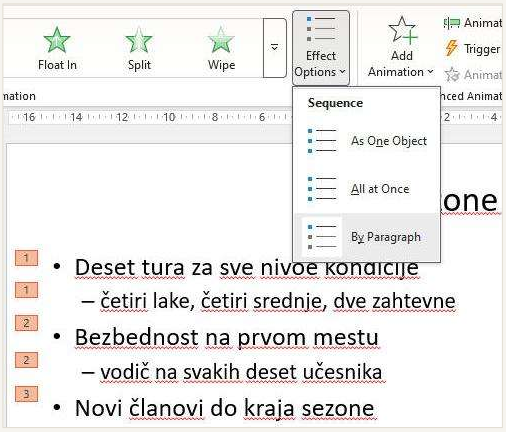


Animation Pane ovog slajda: miš = na klik, sat = posle prethodne

Animations → Animation Pane otvara spisak svih animacija na slajdu, redom kojim se izvršavaju. Broj levo je klik na kome animacija kreće; animacije bez broja kreću same, sa prethodnom ili posle nje. Redosled se menja prevlačenjem ili dugmadima Move Earlier i Move Later. Grupa Timing: Start (On Click, With Previous, After Previous), Duration i Delay. Demonstracija: na ovom slajdu jedan klik pokreće sva tri koraka; prvi je On Click, druga dva After Previous. Imena u Animation Pane su imena iz Selection Pane, zato su ovde Korak 1, 2 i 3.

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Po pasusima i Animation Painter



- **By Paragraph**: pasus po pasus, na klik.
- **All at Once**: svi pasusi zajedno.
- **As One Object**: ceo okvir kao jedan objekat.

Animation Painter

Prenosi animaciju na drugi objekat, kao Format Painter.
Trigger: animacija kreće klikom na određeni objekat.

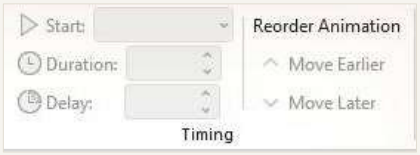
Animacija na okviru sa tekstom ima Effect Options → Sequence: As One Object (ceo okvir), All at Once (svi pasusi zajedno) ili By Paragraph (pasus po pasus, na snimku: brojevi 1, 2, 3 levo od teksta). Tako se nabrajanje gradi postepeno, dok predavač govori. Demonstracija: tekst desno na ovom slajdu ulazi pasus po pasus, na klik. Animation Painter (Animations → Advanced Animation) prenosi animaciju sa jednog objekta na drugi, kao Format Painter; dvoklik ga zaključava za više objekata. Trigger pokreće animaciju klikom na određeni objekat umesto bilo gde.

DEO 5 · MULTIMEDIJA I ANIMACIJE

Timing: kada se šta dešava



Transitions → Timing



Animations → Timing

After
Slajd prelazi sam posle zadatog vremena.

On Mouse Click + After
Važi ono što dođe prvo.

Apply To All
Isto vreme za sve slajdove: prezentacija ide sama.

Rehearse Timings
Vremena se snimaju tokom probe (Deo 6).

Vreme se podešava na dva mesta. Transitions → Timing (levo): Advance Slide After znači da slajd sam prelazi na sledeći posle zadatog vremena; ako je uključeno i On Mouse Click, važi ono što dođe prvo. Uz Apply To All isto vreme dobijaju svi slajdovi, pa prezentacija ide sama, npr. na štandu ili u holu (uz Set Up Slide Show → Loop, Deo 6). Animations → Timing (desno): Start, Duration i Delay za izabranu animaciju. Vremena se ne moraju upisivati ručno: Slide Show → Rehearse Timings ih snima tokom probe (Deo 6).

DEO 6 OD 8

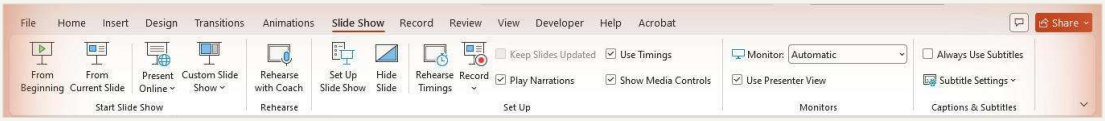
Prikaz, izvoz i štampa

Slide Show · Presenter View · Set Up Slide Show · .ppsx i video · PDF · štampa

Šesti deo pokriva sve što se dešava kad je prezentacija gotova: prikaz pred publikom, izvoz i štampa. Šest slajdova, oko 9 minuta.

DEO 6 · PRIKAZ, IZVOZ I ŠTAMPA

Pokretanje i kretanje kroz prikaz



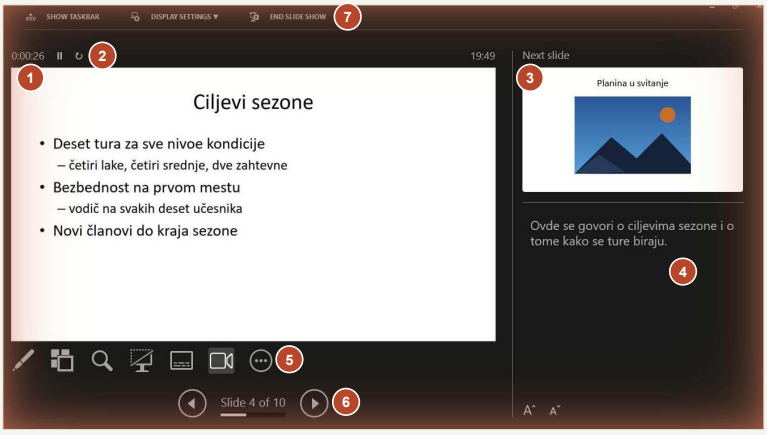
Taster	Radnja
F5 / Shift+F5	od početka / od tekućeg slajda
Enter, →, razmak	sledeći slajd ili animacija
Backspace, ←	prethodni
broj + Enter	skok na taj slajd

Taster	Radnja
B / W	crn / beo ekran, pauza
Ctrl+P / Ctrl+L	olovka / laserski pokazivač
F1	spisak svih prečica
Esc	kraj prikaza

Kartica Slide Show (snimak): From Beginning (F5), From Current Slide (Shift+F5), Custom Slide Show (izbor slajdova za određenu publiku), Set Up Slide Show, Hide Slide, Rehearse Timings, Record, Use Presenter View. Rehearse with Coach je u Delu 7. Tokom prikaza: Enter, razmak, strelica desno ili N za dalje; Backspace, strelica levo ili P za nazad; broj slajda pa Enter skače na taj slajd; B zatamni ekran, W ga zabeli (pauza za pitanja); Ctrl+P olovka, Ctrl+L laserski pokazivač, E briše crteže; Esc završava prikaz. F1 tokom prikaza prikazuje spisak svih prečica. Desni klik daje isti meni mišem.

DEO 6 · PRIKAZ, IZVOZ I ŠTAMPA

Presenter View

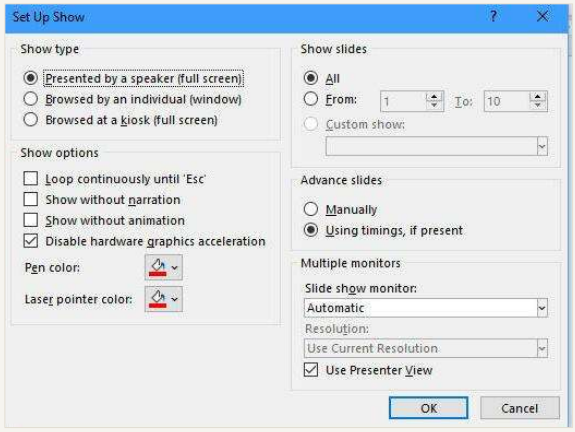


1. **Slajd** koji vidi publika
2. **Tajmer** i sat
3. **Sledeći slajd**
4. **Beleške**; A+ i A− menjaju veličinu
5. **Alatke**: olovka, svi slajdovi, zoom, crn ekran
6. **Nazad / dalje**, broj slajda
7. **Display Settings**: zamena ekrana

Presenter View je prikaz za predavača: publika na projektoru vidi samo slajd, a predavač na laptopu vidi tekući slajd, sledeći slajd, beleške, tajmer i sat. Kada je projektor povezan, PowerPoint ga uključuje sam (Slide Show → Use Presenter View). Na jednom ekranu može da se proba: Alt+F5. Display Settings → Swap Presenter View and Slide Show menja ekrane ako su zamenjeni. Alatke ispod slajda: olovka i laser, See All Slides, zoom na deo slajda, crn ekran, titlovi. Beleške uz slajdove ove prezentacije su pisane baš za Presenter View.

DEO 6 · PRIKAZ, IZVOZ I ŠTAMPA

Set Up Slide Show i Rehearse Timings



Opcija	Kada
Presented by a speaker	izlaganje, pun ekran
Browsed at a kiosk	štand: automatski, u krug
Loop until 'Esc'	ponavljanje u krug
Show without animation	prikaz bez animacija
Using timings	koristi snimljena vremena

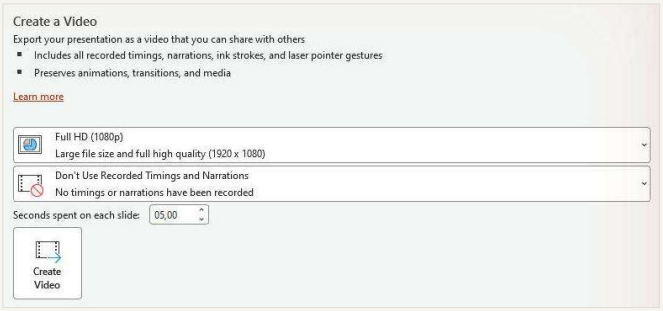
Rehearse Timings

Proba sa štopericom: PowerPoint pamti vreme svakog slajda.

Slide Show → Set Up Slide Show (snimak). Show type: Presented by a speaker je običan prikaz preko celog ekrana; Browsed by an individual otvara prikaz u prozoru, za samostalno gledanje; Browsed at a kiosk radi samo automatski i ponavlja se, bez klika (štand, hol). Show options: Loop continuously until Esc, Show without narration, Show without animation. Show slides: sve, od–do ili Custom show. Advance slides: Manually ili Using timings. Rehearse Timings pokreće prikaz sa štopericom: predavač proba izlaganje, a PowerPoint pamti koliko je trajao svaki slajd i na kraju pita da li da sačuva vremena; posle toga prezentacija može da ide sama.

DEO 6 · PRIKAZ, IZVOZ I ŠTAMPA

PowerPoint Show (.ppsx) i video



File → Export → Create a Video

PowerPoint Show (.ppsx)

File → Save As → PowerPoint Show.
Dvoklik odmah pokreće prikaz.

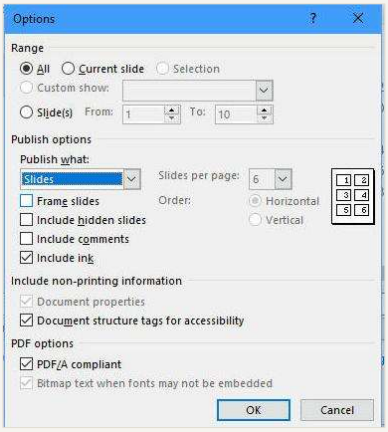
Video (.mp4)

Animacije, prelazi i zvuk ostaju.
Pušta se bez PowerPointa.

PowerPoint Show se pravi preko File → Save As i tipa PowerPoint Show (*.ppsx). Dvoklik na takav fajl odmah pokreće prikaz preko celog ekrana, bez prozora za uređivanje; za izmene se otvara iz PowerPointa (File → Open). Pogodno kad prezentaciju pokreće neko drugi ili na štandu. Video: File → Export → Create a Video (snimak): kvalitet (Full HD, HD...), da li se koriste snimljena vremena i naracija, i koliko sekundi traje slajd bez snimljenog vremena. Animacije, prelazi i zvuk ostaju. Video se pravi u .mp4 i može da se pusti bez PowerPointa.

DEO 6 · PRIKAZ, IZVOZ I ŠTAMPA

Izvoz u PDF



Publish what	Šta se dobija
Slides	slajd po strani
Handouts	više slajdova po strani
Notes pages	slajd i beleška
Outline view	samo tekst

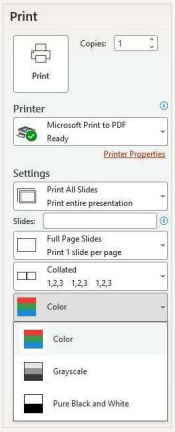
Include hidden slides

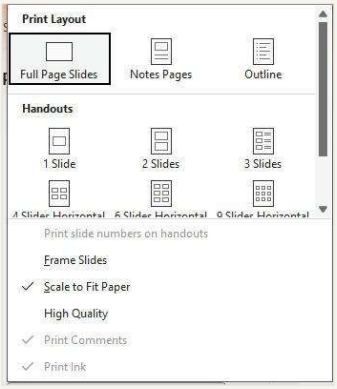
Skriveni slajdovi ulaze u PDF samo uz ovu opciju.

File → Export → Create PDF/XPS Document → Create PDF/XPS, pa u dijalogu za snimanje dugme Options (snimak). Publish what: Slides (slajd po strani), Handouts (više slajdova po strani, uz Slides per page), Notes pages (slajd i beleška) ili Outline view (samo tekst). Include hidden slides uključuje skrivene slajdove, koji se inače ne izvoze; u ovoj prezentaciji to je slajd 16. Range: sve, tekući slajd ili od–do. Frame slides dodaje okvir oko slajda. PDF je pravi oblik za slanje i predaju rada: izgled se ne menja, a otvara se bez PowerPointa.

DEO 6 · PRIKAZ, IZVOZ I ŠTAMPA

Štampa





Full Page Slides (strelica)

Izbor	Štampa
Full Page Slides	slajd po strani
Notes Pages	slajd i beleška
Outline	samo tekst
Handouts	1–9 slajdova po strani
Grayscale	u nijansama sive
Pure Black and White	samo crno i belo

File → Print (Ctrl+P). Levo su štampač i podešavanja, desno pregled. Print All Slides može da se zameni opsegom (npr. 1-3,5) ili samo skrivenim slajdovima. Print Layout: Full Page Slides, Notes Pages, Outline; Handouts: 1, 2, 3, 4, 6 ili 9 slajdova po strani (3 po strani daje linije za beleške). Frame Slides crta okvir. Boja: Color, Grayscale (nijanse sive) ili Pure Black and White (samo crno i belo, za ekonomičnu štampu). Edit Header & Footer na dnu menja zaglavlje i podnožje za Handouts i Notes. Microsoft Print to PDF štampa u PDF fajl.

DEO 7 OD 8

Dobra prezentacija

Pravila slajda · čitljivost · struktura izlaganja · govor i vreme · proba i pristupačnost

Sedmi deo nije o komandama nego o tome šta čini prezentaciju dobrom i kako se izlaže. Šest slajdova, oko 10 minuta. Ova prezentacija može da posluži kao primer: jedna poruka po slajdu, ista mesta za naslove, malo teksta.



Levo je tipičan slajd koji publika ne može da prati: sve što predavač zna stavljeno je na slajd, sitnim slovima, a naslov kaže samo temu. Desno je isti sadržaj kao jedna poruka: naslov je tvrdnja, a slajd pokazuje dokaz. Ostali brojevi idu u belešku i u govor. Pitanje za proveru: šta publika treba da zapamti sa ovog slajda? Ako odgovor ima više delova, to je više slajdova. Ova prezentacija pokušava da prati isto pravilo: jedan naslov, jedna tema, detalji u beleškama.

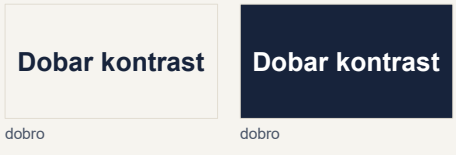
DEO 7 · DOBRA PREZENTACIJA

Čitljivost: veličina i kontrast

Element	Preporuka
Naslov	najmanje 32 pt
Tekst na slajdu	najmanje 18–20 pt
Natpis, izvor	12–14 pt
Količina teksta	do šest redova
Fontovi	najviše dva; za tekst bez serifa

U ovoj prezentaciji

Georgia 32 pt za naslove, Arial 14–20 pt za tekst, tamno na svetlom.



dobro

dobro

loše



loše

Proba

Slajd na 50% zoom-a ili sa poslednjeg reda učionice.

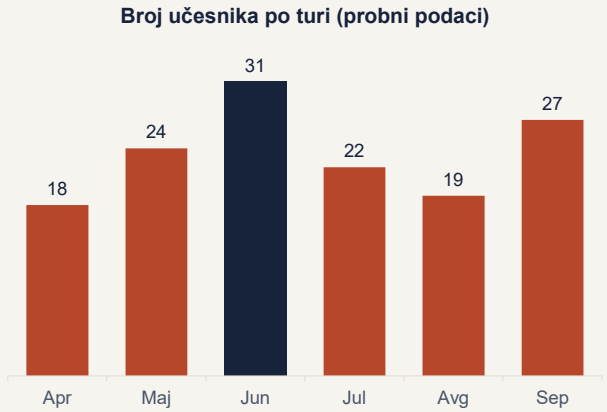
Veličine su okvirne, ali proverene u praksi: tekst manji od 18 pt se sa kraja učionice ne čita. U ovoj prezentaciji naslovi su 32 pt, a tekst 14–20 pt jer je to materijal i za čitanje; za čisto izlaganje bolje je krupnije i manje teksta. Kontrast: tamno na svetlom ili svetlo na tamnom; svetlosiva na beloj i crvena na zelenoj su česte greške, a projektor kontrast još smanjuje. Najviše dva fonta: jedan za naslove, jedan za tekst. Brza proba: pogledati slajd na 50% zoom-a ili sa poslednjeg reda. Review → Check Accessibility prijavljuje i slab kontrast (poslednji slajd ovog dela).

DEO 7 · DOBRA PREZENTACIJA

Grafikon umesto teksta

Kao tekst

U aprilu je na turi bilo 18 učesnika, u maju 24, u junu 31. U julu je broj pao na 22, u avgustu na 19, a u septembru je ponovo porastao na 27.



Isti podaci dva puta. Levo kao rečenice: publika mora da čita i da sama poredi brojeve. Desno kao grafikon: najveća i najmanja vrednost vide se odmah, a predavač govori šta one znače. Grafikon desno je pravi PowerPoint grafikon (Insert → Chart); podaci se menjaju preko Chart Design → Edit Data. Isto važi za sliku: fotografija mesta ili predmeta govori više od opisa. Slike bez prava korišćenja ne stavljati; Insert → Pictures → Stock Images nudi slike koje smeju da se koriste u Office dokumentima.



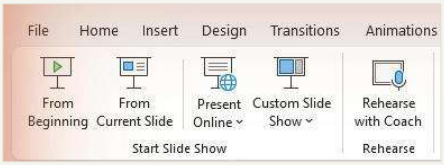
Izlaganje ima tri dela. Uvod: zašto je tema važna i šta će slušaoci znati na kraju; jedna do dve minute. Razrada: tri do pet glavnih tačaka, svaka sa primerom; tu je većina vremena. Zaključak: ponoviti glavnu poruku i reći šta slušaoci treba da urade; zaključak nije „Hvala na pažnji“, nego poslednja poruka. Okvir za planiranje: oko jedan do dva minuta po slajdu sa sadržajem. Sekcije u PowerPointu (Deo 1) mogu da prate ovu strukturu.



Slajd je podrška govoru, a ne scenario: predavač gleda publiku, a slajd samo povremeno. Ko čita sa slajda, gubi publiku, jer ona čita brže nego što on govori. Govoriti sporije nego u razgovoru i praviti pauzu posle važne rečenice. Vreme se proverava probom sa štopericom (Rehearse Timings ili Speaker Coach). Na pitanje: ponoviti ga da ga čuju svi, odgovoriti kratko, a ako odgovor nije poznat, reći da će biti provereno. Za očekivana pitanja mogu da se pripreme skriveni slajdovi (Deo 2), a taster B zatamni ekran dok traje razgovor.

DEO 7 · DOBRA PREZENTACIJA

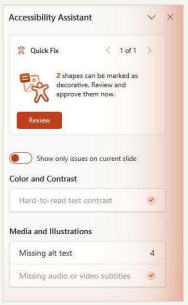
Proba i pristupačnost



Rehearse with Coach

Proba uz mikrofon; na kraju izveštaj: tempo, poštapalice, čitanje sa slajda.





Check Accessibility

Alt Text za svaku sliku
naslov na svakom slajdu
kontrast i redosled čitanja

Slide Show → Rehearse with Coach (Speaker Coach) pokreće probu u kojoj PowerPoint sluša izlaganje preko mikrofona i na kraju daje izveštaj: tempo (reči u minuti), poštapalice, ponavljanja i koliko je tekst čitan sa slajda. Potrebni su mikrofon i prijava Microsoft nalogom. Pristupačnost: kartica Accessibility i Review → Check Accessibility otvaraju Accessibility Assistant (desno): nedostaje alternativni tekst, slajd bez naslova, slab kontrast, redosled čitanja. Alt Text je kratak opis slike za čitač ekrana; ukrasni oblici se označavaju Mark as Decorative. Ova prezentacija prolazi proveru (Accessibility: Good to go na statusnoj traci), a probna prezentacija sa snimka ne.



Osmi deo pokazuje gde AI zaista štedi vreme (struktura i tekst, predlozi izgleda) i šta posle mora da se proveri. Pet slajdova, oko 8 minuta. Studenti koriste besplatne verzije AI alata.

DEO 8 · AI ZA IZRADU PREZENTACIJA

Od AI teksta do slajdova

Prompt

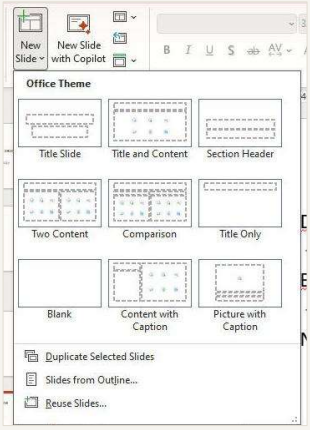
Napravi strukturu prezentacije od šest slajdova o planinarenju za početnike. Za svaki slajd: naslov kao tvrdnja i najviše tri kratke teze. Bez uvoda i objašnjenja.

Odgovor (primer)

Obuća je najvažnija oprema
đon koji ne kliza · razgažene pre ture
Za početak je bolja kraća tura
do četiri sata hoda · mala visinska razlika
…

Outline View ili Slides from Outline

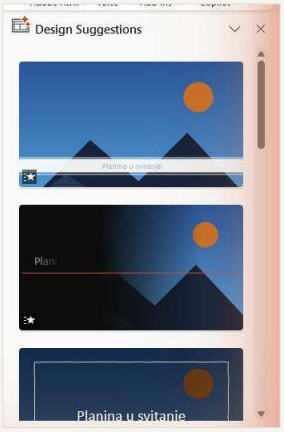
Red na prvom nivou postaje slajd, Tab pravi tezu.



AI je najkorisniji na početku: za strukturu i prvu verziju teksta. Prompt treba da traži tačno ono što PowerPoint ume da preuzme: naslov slajda u jednom redu i nekoliko kratkih teza ispod njega. Odgovor se zatim prenosi bez ručnog kucanja: nalepi se u View → Outline View, gde red na prvom nivou postaje slajd, a Tab pretvara red u tezu (Deo 2). Drugi put: tekst se sačuva kao Word dokument sa stilovima Heading 1 (naslov slajda) i Heading 2 (teza), pa Home → New Slide → Slides from Outline (snimak desno). Posle toga se bira tema i raspored, a tekst se proverava kao svaki drugi (poslednja dva slajda). Studenti koriste besplatne AI alate van PowerPointa.

DEO 8 · AI ZA IZRADU PREZENTACIJA

Design Suggestions: predlozi izgleda



1
Gde
Home → Design Suggestions; okno se otvara desno.

2
Šta predlaže
Raspored slike i teksta, pozadinu, prikaz liste ili broja.

3
Kako radi
Klik menja samo tekući slajd; Ctrl+Z vraća.

4
Šta proveriti
Čitljivost naslova i sklad sa ostalim slajdovima.

Home → Design Suggestions (Designer) otvara okno sa predlozima izgleda za tekući slajd: raspored slike i teksta, pozadinu, grafički prikaz liste ili broja. Na snimku su predlozi za probni slajd sa slikom. Klik na predlog menja samo taj slajd; Ctrl+Z ga vraća. Radi uz internet i Microsoft 365 pretplatu. Predlog treba izabrati svesno: da li naslov ostaje čitljiv, da li se slaže sa ostalim slajdovima i da li čuva poruku. Za ujednačen izgled cele prezentacije i dalje su zaduženi tema i master (Deo 3).

DEO 8 · AI ZA IZRADU PREZENTACIJA

AI slike i grafikoni

AI slika

Proveriti detalje: tekst na slici, ruke, natpise. Reći da je slika generisana.

Stock Images

Insert → Pictures → Stock Images: slike sa dozvolom korišćenja.

Grafikon

Brojevi iz izvora, nikako iz AI odgovora. AI može da predloži vrstu grafikona.

Alt Text

Predlog opisa slike pročitati i ispraviti pre prihvatanja.

AI predlaže, čovek proverava

Za svaki broj i svaku sliku na slajdu odgovara autor prezentacije.

Slike koje pravi AI izgledaju uverljivo, ali često imaju greške u detaljima: tekst na slici, ruke, broj predmeta, natpisi. Pre upotrebe proveriti detalje i da li slika zaista pokazuje ono o čemu se govori; ako je slika generisana, to treba reći. Za fotografije sa dozvolom korišćenja postoji Insert → Pictures → Stock Images. Grafikon: brojevi moraju da dođu iz izvora (tabela, izveštaj), nikako iz AI odgovora; AI može da predloži vrstu grafikona i naslov koji je poruka. Alt Text: PowerPoint i AI alati mogu da predlože opis slike, ali ga treba pročitati i ispraviti.

DEO 8 · AI ZA IZRADU PREZENTACIJA

Provera rezultata

1
Brojeve i činjenice proveriti u izvoru.

2
Nazive komandi proveriti na ekranu: AI ume da ih izmisli.

3
Jedna poruka po slajdu: AI pravi pretrpane slajdove.

4
Tekst u čuvarima mesta: proveriti u Outline View.

5
Pravopis i jezik: Set Proofing Language.

6
Tražiti od AI-ja da skrati i objasni, ne samo da napiše.

Šest provera pre nego što prezentacija sa AI tekstom ode pred publiku. Najčešće greške: izmišljeni brojevi i izvori, nazivi komandi kojih nema u PowerPointu 365 sa engleskim interfejsom, previše teksta na slajdu i tekst u slobodnim okvirima umesto u čuvarima mesta (tada ne prati master i ne vidi se u Outline View). Od AI-ja je korisno tražiti i da skrati tekst i da objasni svoj predlog, a ne samo da ga napiše.

DEO 8 · AI ZA IZRADU PREZENTACIJA

Šta ne ide u AI, i Copilot u PowerPointu

Ne ide u AI

lični podaci: imena, ocene, spiskovi
poverljivi podaci firme ili klijenata
tuđi neobjavljeni radovi
lozinke i pristupni podaci

Pravilo

U AI ide samo ono što bi moglo i da se objavi.



Create with Copilot

Create with Copilot

File → New. Traži Copilot licencu.

Copilot u PowerPointu

Create with Copilot, New Slide with Copilot, okno Copilot.

Studenti: besplatni AI alati van PowerPointa, pa Outline View.

U besplatne AI alate ne unositi lične podatke (imena, ocene, spiskove studenata ili kolega), poverljive podatke firme ili klijenata, tuđe neobjavljene radove ni lozinke: ono što se upiše može da ostane na tuđem serveru. Copilot u PowerPointu (Create with Copilot u File → New, na snimku; New Slide with Copilot; okno Copilot) radi direktno u prezentaciji, ali traži Microsoft 365 Copilot licencu. Studenti koriste besplatne AI alate van PowerPointa i rezultat prenose preko Outline View, kao na prvom slajdu ovog dela.

PREDAVANJE 6 · INFORMACIONI SISTEMI I TEHNOLOGIJE

Provera znanja: rad u PowerPointu

PowerPoint 365 · 20 tehničkih pitanja

Dvadeset tehničkih pitanja sa po četiri ponuđena odgovora, jedan je tačan. Pitanja 1–8: struktura i dizajn (Slide Sorter, pravopis, Slide Master, zaglavlje i podnožje, teme, šabloni); 9–15: objekti i animacije; 16–20: prikaz, izvoz i štampa. Na svakom slajdu klik otkriva tačan odgovor; u belešci je objašnjenje i izvor (broj slajda u predavanju). Poslednji slajd je skriven ključ odgovora.



Pitanja 1–8. Posle odgovora publike klik otkriva tačan odgovor.



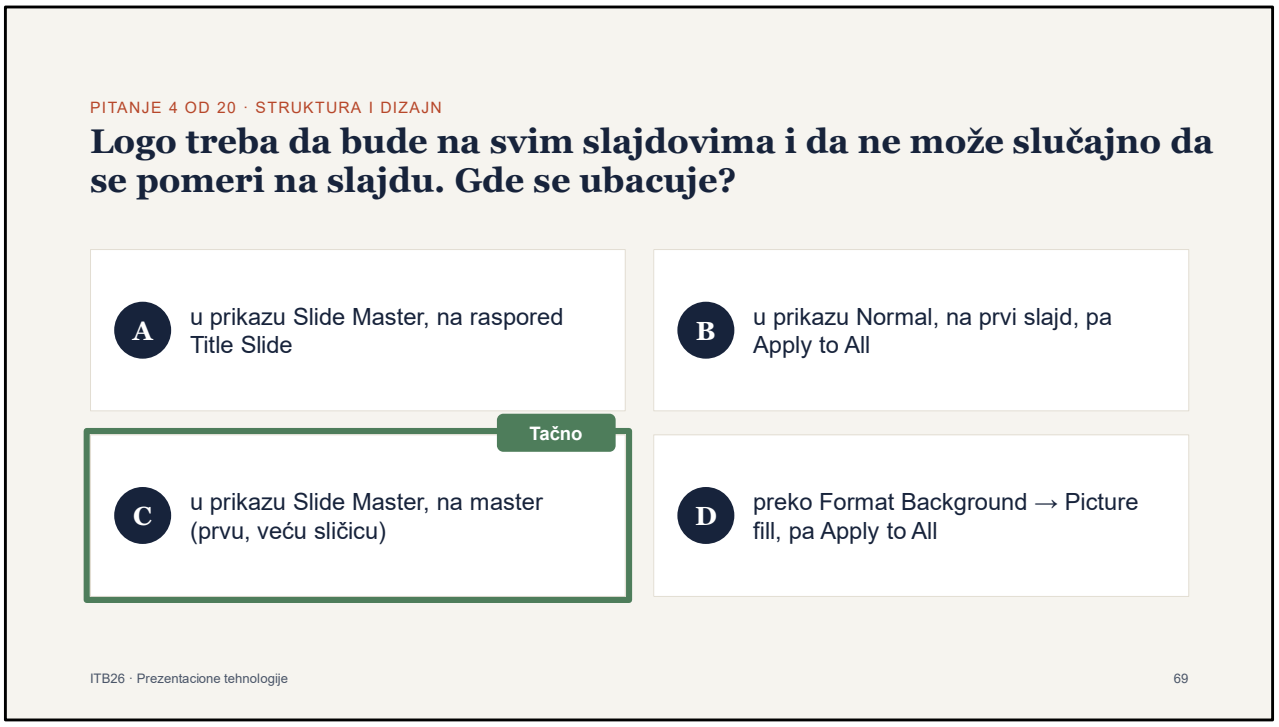
Tačan odgovor: B) Slide Sorter. Slide Sorter je pregled cele prezentacije: prevlačenjem se menja redosled, a klik na ime sekcije bira sve njene slajdove. Outline View prikazuje samo tekst, okno sa sličicama u prikazu Normal pokazuje samo nekoliko slajdova, a Reading View ne služi za uređivanje. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajdovi 7–8.



Tačan odgovor: D) tekst je označen kao engleski, pa ga proverava engleski rečnik. Jezik provere piše na statusnoj traci. Rešenje: Review → Language → Set Proofing Language → Serbian (Latin, Serbia), Update What? Document. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 17.



Tačan odgovor: A) u prikazu Slide Master izabrati master i promeniti format njegovog naslova. Master nasleđuju svi rasporedi, pa i budući slajdovi. Raspored menja samo svoje slajdove, a Colors menja celu paletu, ne samo naslove. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajdovi 21–22.



Tačan odgovor: C) u prikazu Slide Master, na master (prvu, veću sličicu). Slika na masteru pojavljuje se na svim rasporedima i slajdovima i pripada masteru, pa se na slajdu ne bira. Na rasporedu Title Slide bila bi samo na naslovnim slajdovima; Picture fill pravi pozadinu preko celog slajda. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 23.

PITANJE 5 OD 20 · STRUKTURA I DIZAJN

Posle izmene naslova na masteru, naslov na jednom slajdu je ostao isti. Šta je najverovatniji razlog?

Tačno

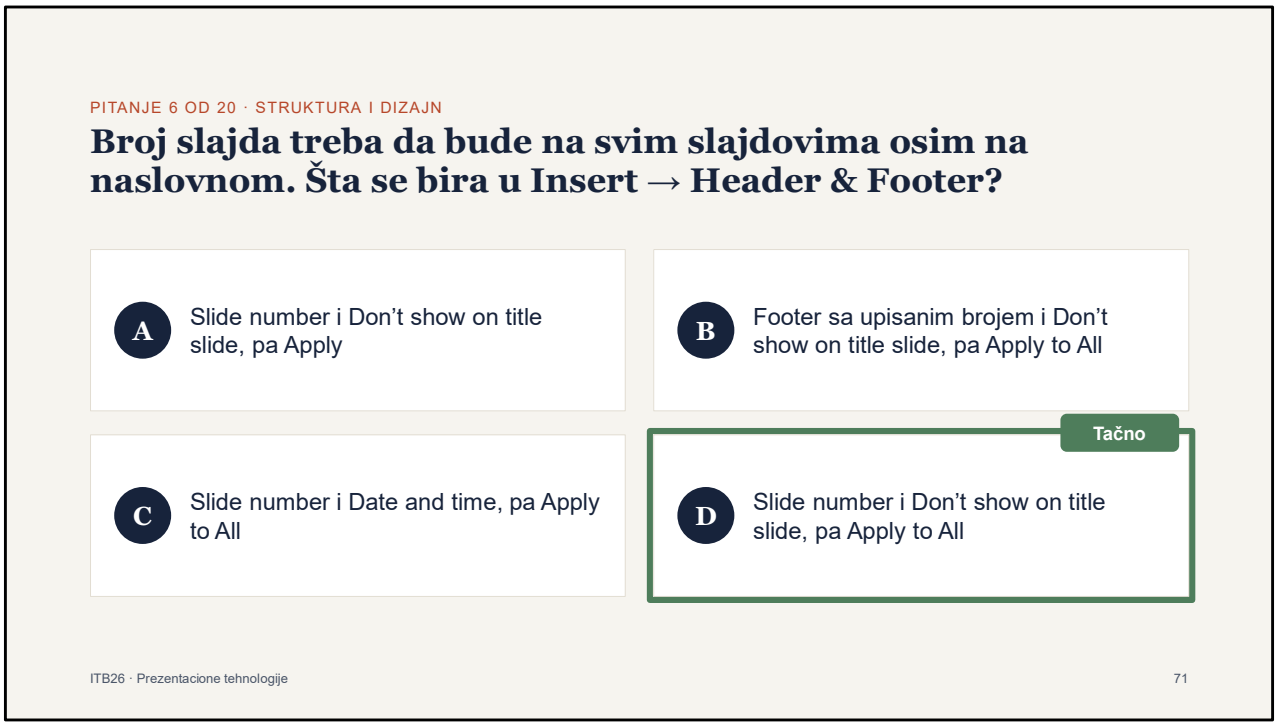
A naslov na tom slajdu je ručno formatiran, pa ne prati master

B slajd pripada drugoj sekciji prezentacije

C slajd je skriven komandom Hide Slide

D tekst naslova je unet u prikazu Outline View

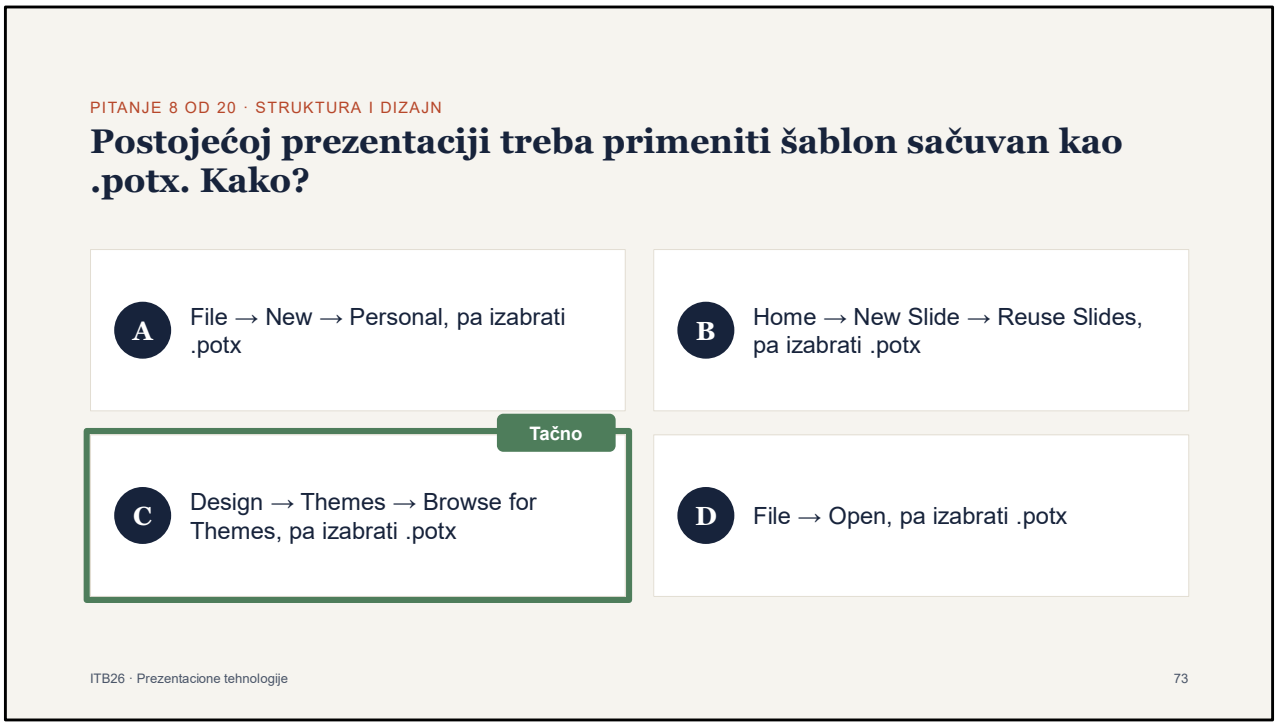
Tačan odgovor: A) naslov na tom slajdu je ručno formatiran, pa ne prati master. Ručna izmena na slajdu prekida nasleđivanje; Home → Reset vraća slajd na raspored. Sekcije, skrivanje i Outline View ne utiču na nasleđivanje. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 22.



Tačan odgovor: D) Slide number i Don’t show on title slide, pa Apply to All. Apply menja samo tekući slajd. Broj upisan u Footer je isti na svim slajdovima. Bez Don’t show on title slide broj je i na naslovnom. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 25.



Tačan odgovor: B) boje, fontovi i efekti na svim slajdovima, a sadržaj ostaje. Tema važi za celu prezentaciju (samo za izabrane slajdove tek uz desni klik → Apply to Selected Slides). Fontovi su deo teme, pa se i oni menjaju. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 19.



Tačan odgovor: C) Design → Themes → Browse for Themes, pa izabrati .potx. Browse for Themes primenjuje temu i rasporede šablona na postojeće slajdove. File → New → Personal pravi novu prezentaciju iz šablona, File → Open otvara sam šablon za uređivanje, a Reuse Slides ubacuje slajdove. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 26.



Pitanja 9–15. Posle odgovora publike klik otkriva tačan odgovor.

PITANJE 9 OD 20 · OBJEKTI I ANIMACIJE

Kako se menja veličina slike, a da se slika ne izobliči?

A prevlačenjem bočne ručice uz taster Ctrl

B komandom Crop, pa prevlačenjem bočne ručice

C prevlačenjem kružne strelice uz taster Shift

Tačno

D prevlačenjem ugaone ručice

Tačan odgovor: D) prevlačenjem ugaone ručice. Ugaona ručica čuva odnos strana. Bočna ručica izobličuje sliku i uz Ctrl (Ctrl samo menja veličinu od centra), Crop iseca, a kružna strelica rotira. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 28.



Tačan odgovor: B) Align → Distribute Horizontally. Distribute pravi jednake razmake. Align Center stavlja oblike na istu vertikalnu osu, jedan preko drugog; Align Middle ih stavlja na istu visinu, ali ne menja razmake. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 30.



Tačan odgovor: A) dodaje se nov red na kraju tabele. Tab prelazi u sledeću ćeliju, a u poslednjoj ćeliji dodaje nov red. Tabulator u ćeliji se dobija sa Ctrl+Tab. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 32.



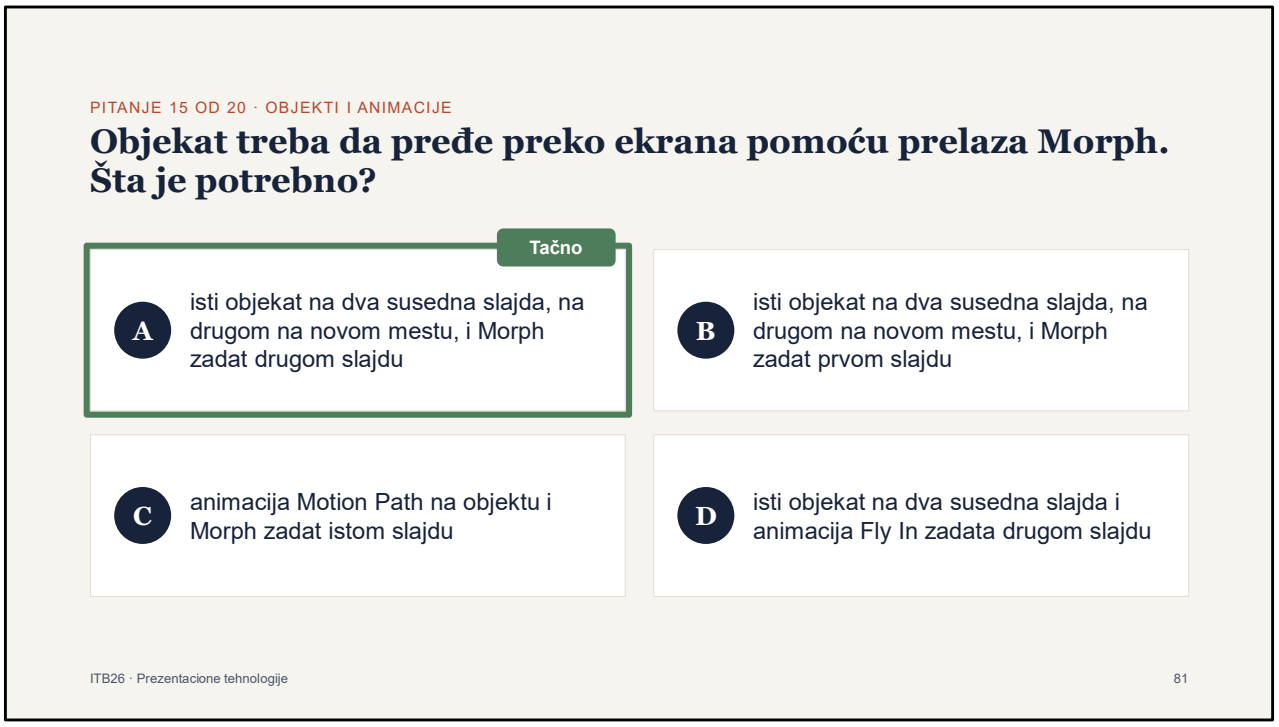
Tačan odgovor: C) Home → Convert to SmartArt. Convert to SmartArt pretvara postojeći tekst u dijagram. Insert → SmartArt pravi prazan dijagram, u koji tekst treba ponovo uneti. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 34.



Tačan odgovor: D) Play Across Slides. Play Across Slides pušta zvuk i preko narednih slajdova. Loop ponavlja zvuk, Automatically ga pokreće bez klika, ali zvuk staje na sledećem slajdu, a Hide During Show samo sakriva ikonu. (Stil Play in Background uključuje Play Across Slides zajedno sa drugim opcijama.) Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 36.



Tačan odgovor: B) sama, čim se završi prethodna animacija. After Previous: posle prethodne, bez klika. With Previous: zajedno sa prethodnom. On Click: na klik. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 41.



Tačan odgovor: A) isti objekat na dva susedna slajda, na drugom na novom mestu, i Morph zadat drugom slajdu. Prelaz pripada slajdu na koji se dolazi; Morph animira razliku između tog i prethodnog slajda. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajdovi 37–39.



Pitanja 16–20. Posle odgovora publike klik otkriva tačan odgovor.



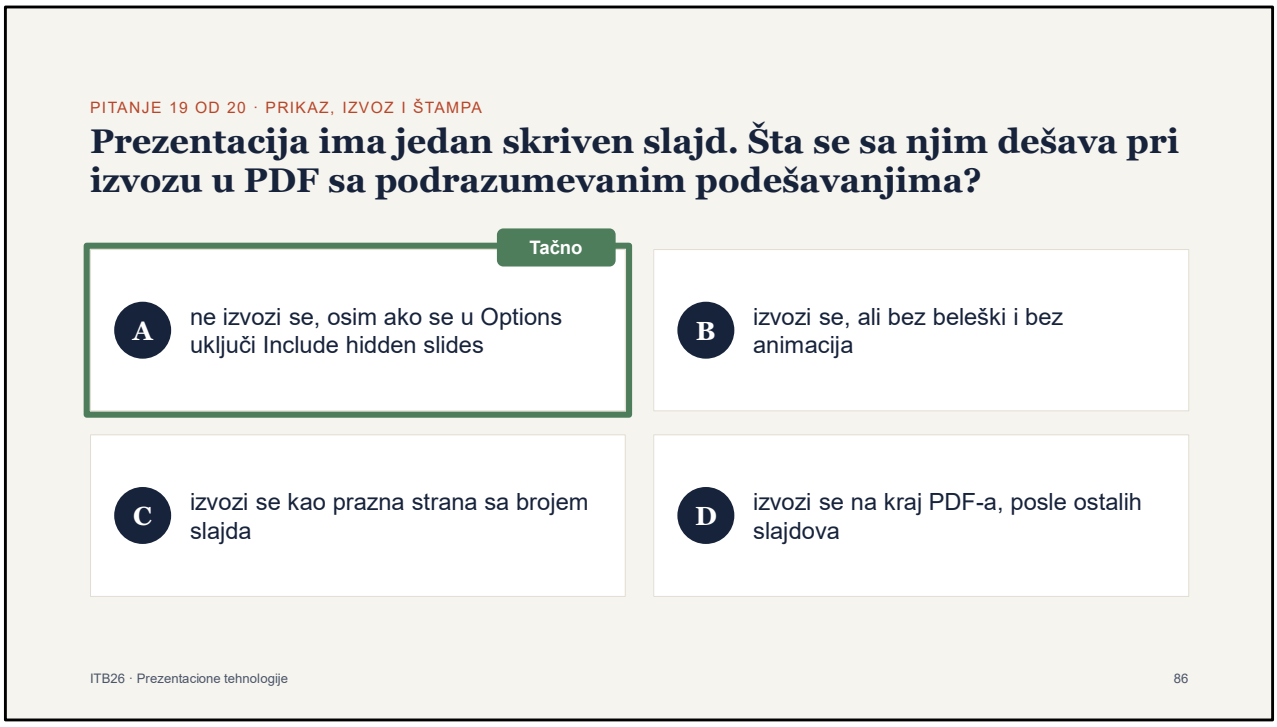
Tačan odgovor: D) Transitions → After: 00:02,00, pa Apply To All. After određuje posle koliko vremena slajd prelazi sam. Duration je trajanje samog prelaza, Delay kašnjenje animacije, a Loop samo ponavlja prezentaciju. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajdovi 37 i 43.



Tačan odgovor: C) Slide Show → Set Up Slide Show → Show without animation. Show without animation isključuje animacije samo u prikazu. None ih briše, Manually se odnosi na vremena slajdova, a Transitions → None uklanja prelaze, ne animacije. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 47.



Tačan odgovor: C) odmah počinje prikaz preko celog ekrana. .ppsx se otvara pravo u prikaz; za izmene se otvara iz PowerPointa (File → Open). Čuva se preko File → Save As → PowerPoint Show. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 48.



Tačan odgovor: A) ne izvozi se, osim ako se u Options uključi Include hidden slides. Skriveni slajdovi se podrazumevano ne izvoze; File → Export → Create PDF/XPS → Options → Include hidden slides ih uključuje. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajdovi 15 i 49.



Tačan odgovor: B) Handouts: 6 Slides i Grayscale. Više slajdova po strani daje samo Handouts (1–9). Grayscale ili Pure Black and White štampa bez boja. Izvor: PowerPoint 365 – Prezentacione tehnologije, slajd 50.

SAMO ZA PREDAVAČA

Ključ odgovora

Pitanje	Odgovor	Težina
1	B	srednje
2	D	srednje
3	A	srednje
4	C	teže
5	A	teže
6	D	teže
7	B	srednje
8	C	teže
9	D	srednje
10	B	srednje

Pitanje	Odgovor	Težina
11	A	srednje
12	C	srednje
13	D	srednje
14	B	srednje
15	A	teže
16	D	teže
17	C	teže
18	C	srednje
19	A	srednje
20	B	srednje

Ovaj slajd je skriven (Hide Slide) i ne pojavljuje se u prikazu. Ista pitanja, sa objašnjenjima i izvorima, su i u tabeli „PowerPoint 365 – tehnička pitanja.xlsx“.