

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ФАКУЛТЕТ МЕДИЦИНСКИХ НАУКА



UNIVERSITY OF KRAGUJEVAC
FACULTY OF MEDICAL SCIENCES

ПРЕДМЕТ
ИНФОРМАТИЧКЕ МЕТОДЕ У БИОМЕДИЦИНСКИМ ИСТРАЖИВАЊИМА

ВЕЖБА БРОЈ 4 - Microsoft POWER POINT 2007



Copyright © 2018 – Факултет медицинских наука Универзитета у Крагујевцу. Сва права задржана. Без претходне писмене дозволе од стране Факултета медицинских наука забрањена је репродукција, трансфер, дистрибуција или меморисање неког дела или читавих садржаја овог документа, копирањем, снимањем, електронским путем, скенирањем или на било који други начин.

Copyright © 2018 – Faculty of Medical Sciences of University of Kragujevac. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, scanning or otherwise, without the prior written permission of Faculty of Medical Sciences.

САДРЖАЈ

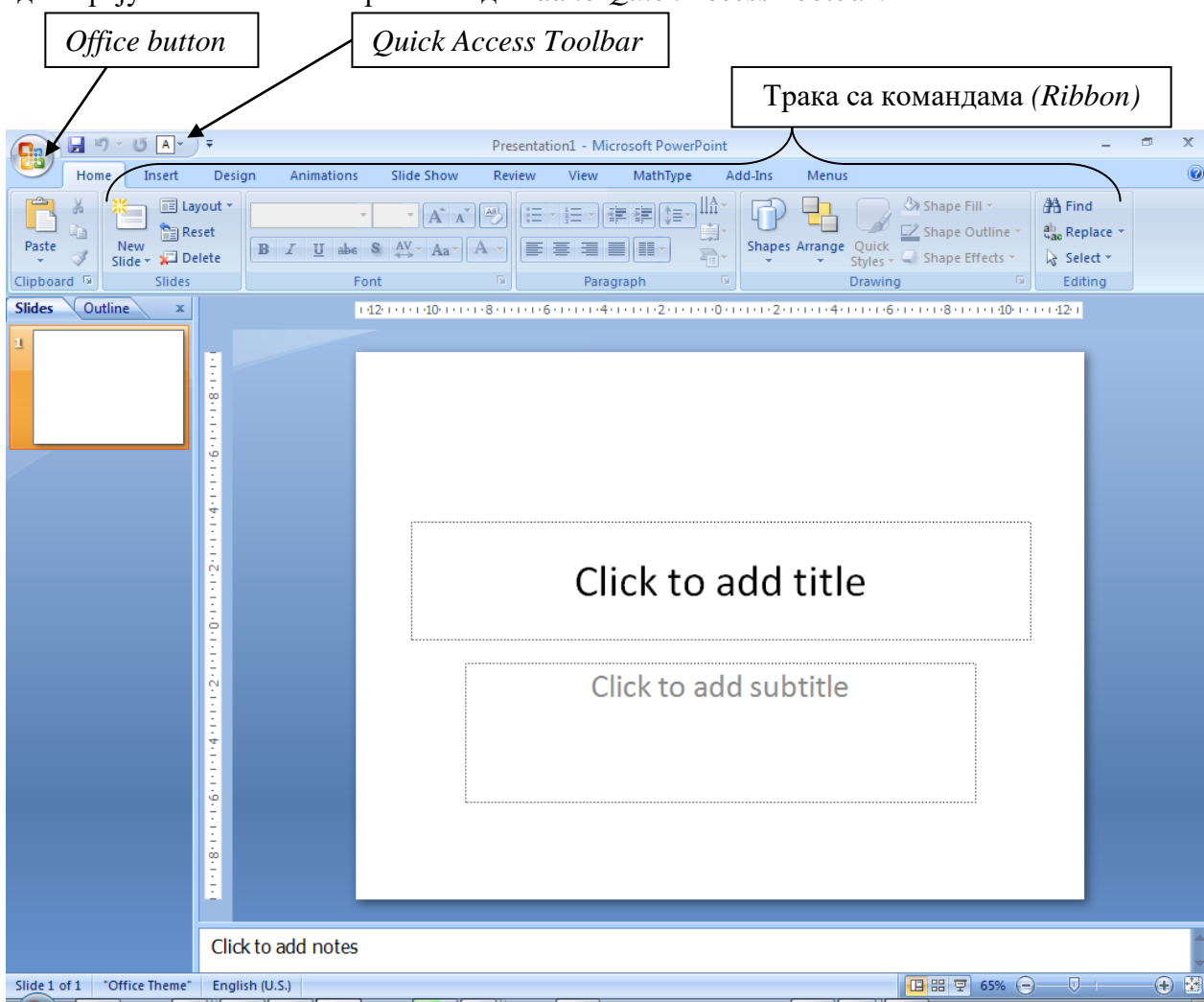
1. Увод.....	4
2. <i>Office</i> дугме (<i>Office Button</i>).....	6
2.1. Креирање нове презентације	7
2.2. Отварање постојеће презентације	8
2.3. Затварање презентације.....	9
2.4. Снимање презентације	10
2.5. Шаблони (<i>Templates</i>)	12
2.5.1. Отварање постојећег шаблона	12
2.5.2. Снимање презентације као шаблона	13
2.6. Пребацивање презентације на CD.....	14
2.7. Поглед пре штампања	15
2.8. Штампање презентације.....	15
2.9. Подешавања	16
3. <i>Quick Access Toolbar</i>	18
3.1. Поништавање извршене операције	19
4. Картица <i>Home</i>	20
4.1. Премештање садржаја	20
4.2. Копирање садржаја	20
4.3. Додавање новог слајда	21
4.4. Дуплирање постојећег слајда	22
4.5. Брисање слајдова	22
4.6. Изглед слајдова	23
4.7. Форматирање фонта	24
4.8. Форматирање параграфа	25
4.8.1. Рад са листама.....	26

4.9.	Претраживање	27
4.10.	Замена	27
5.	Картица <i>Insert</i>	28
5.1.	Додавање табеле	28
5.2.	Додавање слике	29
5.3.	Додавање <i>Clip Art</i> -а	30
5.4.	Додавање фото-албума	31
5.5.	Додавање дијаграма	32
5.6.	Додавање блок листе	33
5.7.	Додавање графикана	34
5.8.	Додавање хиперлинка	36
5.9.	Додавање текстуалног поља	37
5.10.	Додавање заглавља и подножја	37
5.11.	Додавање стилизованог текста (<i>Word Art</i> -а)	38
5.12.	Додавање симбола	39
5.13.	Додавање математичких формула	40
5.14.	Додавање мултимедијалног садржаја	41
6.	Картица <i>Design</i>	43
6.1.	Дефинисање изгледа слајда	43
6.2.	Дизајн слајдова	44
6.3.	Подешавање позадине слајда	45
7.	Картица <i>Animations</i>	47
7.1.	Анимација садржаја слајда	47
7.2.	Подешавање начина појављивања слајда (транзиције)	48
8.	Картица <i>Slide Show</i>	50
8.1.	Покретање презентације у <i>Slide Show</i>	50
8.2.	Подешавање времена трајања слајда	51
8.3.	Додавање сумарног слајда	51

9. Картица <i>View</i>	54
9.1. Преглед садржаја	54
9.2. Поглед на слајдове	56
9.3. Мрежа и вођице	56
9.4. Мастер слајд	57
9.5. Увеличавање и смањивање приказа	58
10. Помоћ	59
11. Извођење презентације	60

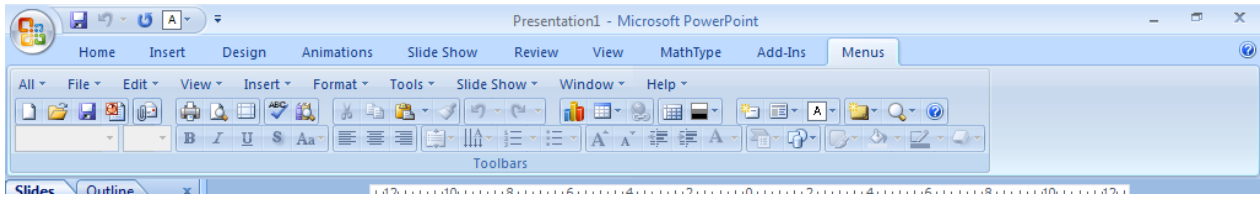
1. Увод

Microsoft Office PowerPoint 2007 је програм који представља део пакета *Microsoft Office*. Он је намењен креирању мултимедијалних презентација. Након покретања програма појављује се уобичајени изглед екрана који приказује Слика 1. Уместо сложеног система менија који је био присутан у верзији 2003, у верзији 2007 у горњем делу прозора налази се графичка трака са командама (*Ribbon*) у оквиру које се налазе картице са дугмадима и листама за одговарајућа подешавања. У горњем делу прозора налази се и дугме *Office* (*Office button*) и палета алатки *Quick Access Toolbar* на коју се може поставити готово свако дугме, пречица или команда која се често користи када се десним тастером миша притисне одговарајућа ставка и изабере команда *Add to Quick Access Toolbar*.



Слика 1 Изглед екрана након покретања програма

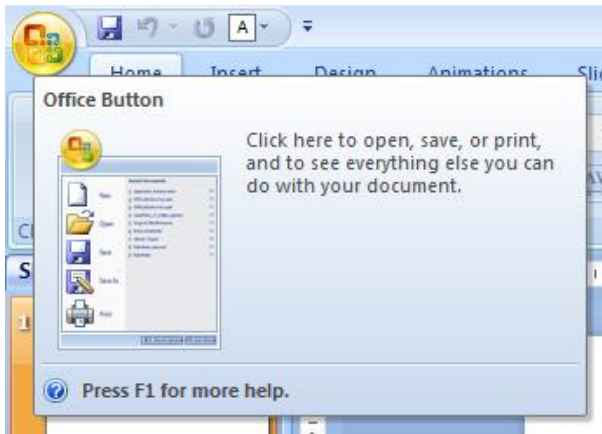
Инсталацијом одговарајућег додатка могуће је додати картицу са класичним изгледом менија која подсећа на изглед који је био присутан у претходној верзији програма (Слика 2).



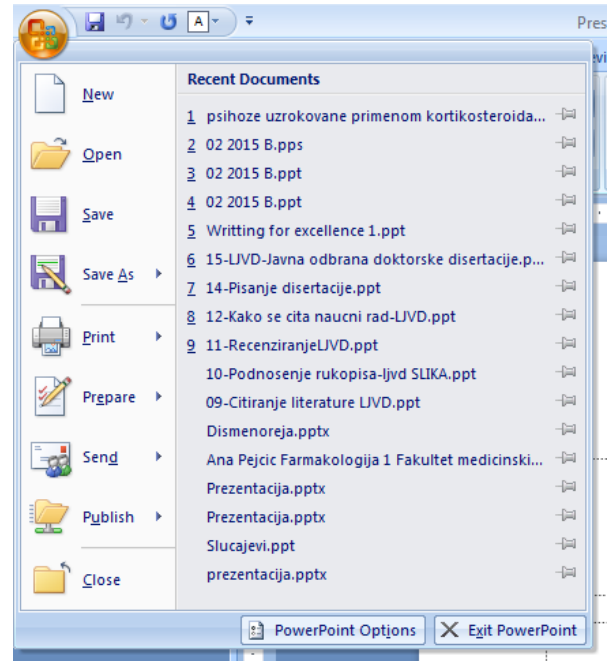
Слика 2 Изглед горњег дела прозора програма са активираним картицом *Menus*

2. Office дугме (*Office Button*)

Кликом на *Office* дугме (*Office Button*) отвара се мени са основним командама за рад са документом (нпр. креирање нове презентације, отварање постојеће презентације, штампање) и листом недавно отворених презентација.



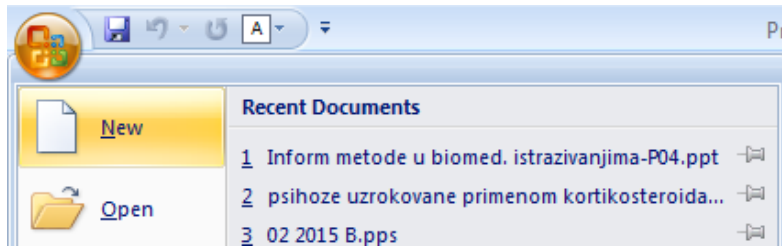
Слика 3 *Office* дугме



Слика 4 Изглед менија након притиска на *Office* дугме

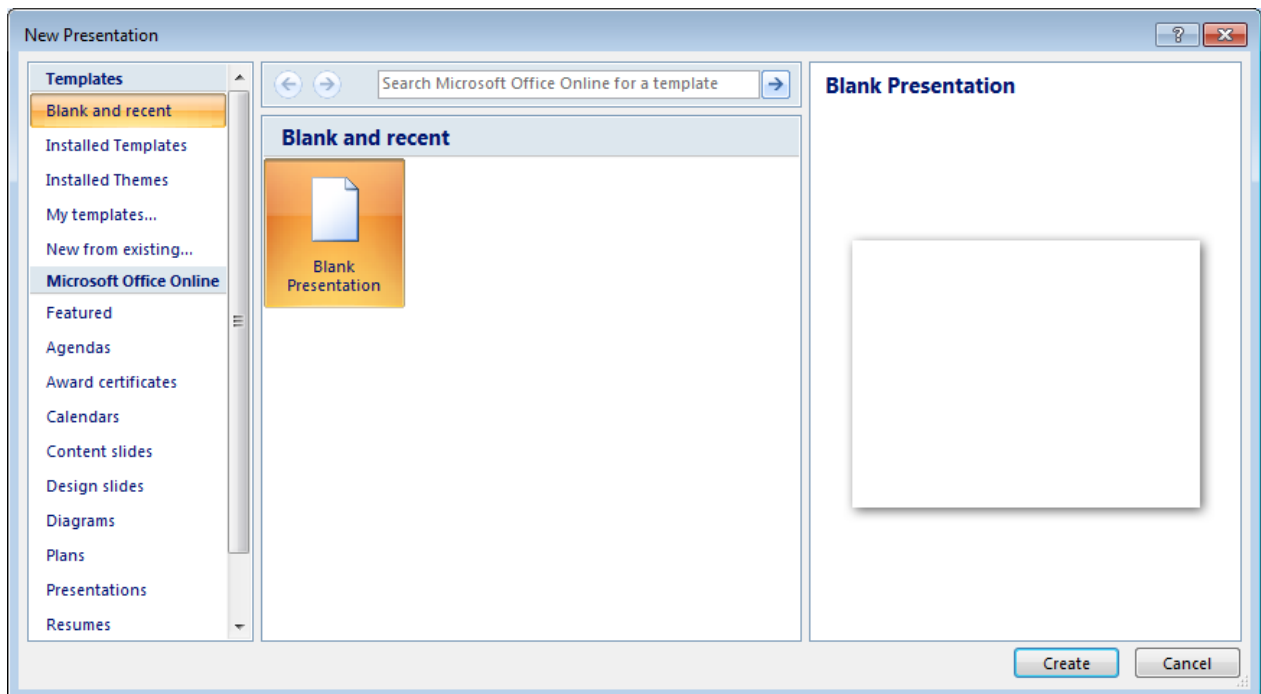
2.1. Креирање нове презентације

Office Button → *New*



Слика 5 Позиција команде *New* у падајућем менију *Office* дугмета

Отвара се дијалог *New presentation* (Слика 6) где се избором *Blank Presentation* и притиском на *Create* креира нова празна презентација.



Слика 6 Изглед дијалога *New presentation*

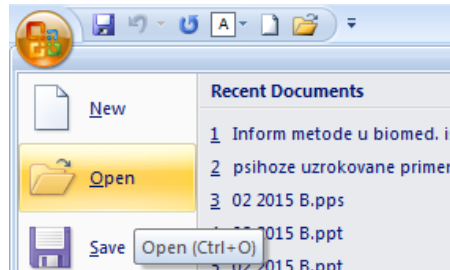
Нову презентацију могуће је креирати и комбинацијом тастера **CTRL+N** или притиском на иконицу у *Quick Access Toolbar*-у (Слика 7).



Слика 7 Приказ иконице *New* у *Quick Access Toolbar*-у

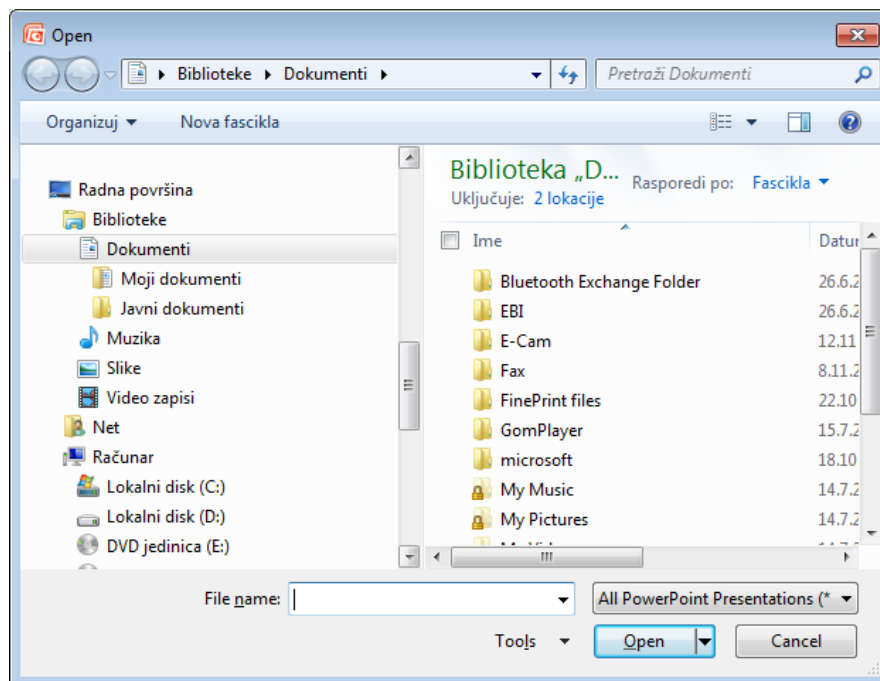
2.2. Отварање постојеће презентације

Office Button → *Open*



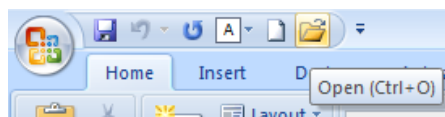
Слика 8 Позиција команде *Open* у падајућем менију *Office* дугмета

Отвара се дијалог *Open* (Слика 9) у коме се даље тражи путања до презентације коју треба отворити.



Слика 9 Изглед дијалога *Open*

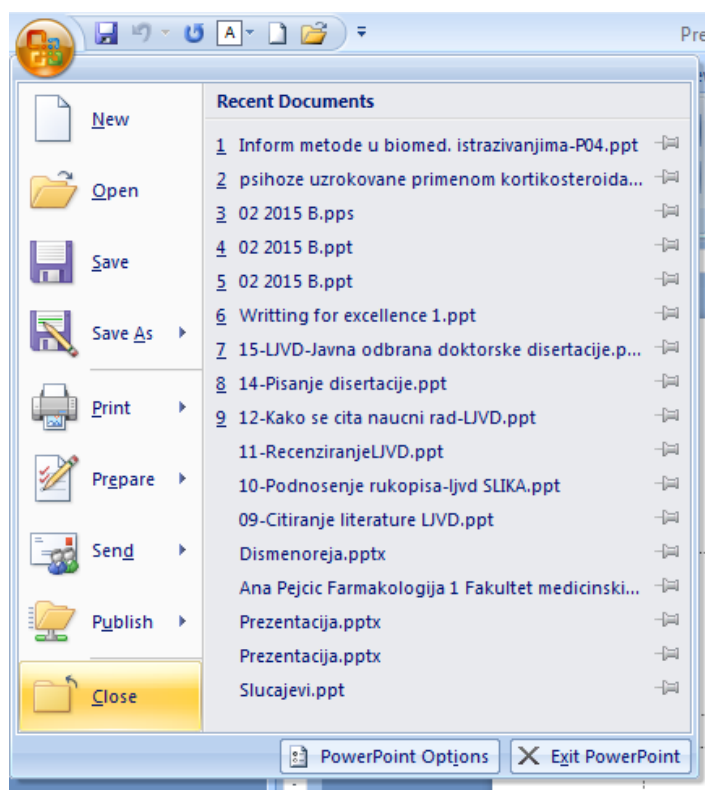
Дијалогу *Open* могуће је приступити и комбинацијом тастера **CTRL+O** или притиском на иконицу у *Quick Access Toolbar*-у (Слика 10).



Слика 10 Приказ иконице *Open* у *Quick Access Toolbar*-у

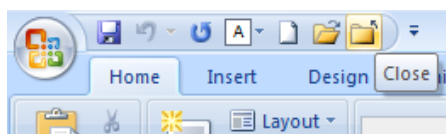
2.3. Затварање презентације

Office Button → *Close*



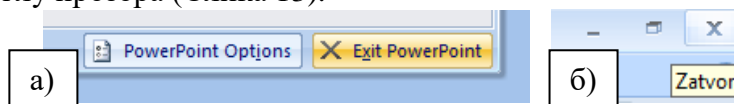
Слика 11 Позиција команде *Close* у падајућем менију *Office* дугмета

Презентацију је могуће затворити и комбинацијом тастера **CTRL+W** или кликом на иконицу у *Quick Access Toolbar*-у (Слика 12).



Слика 12 Приказ иконице *Close* у *Quick Access Toolbar*-у

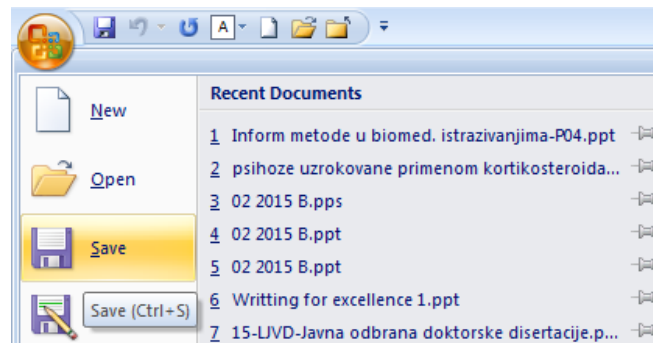
Затварање програма могуће је извршити комбинацијом тастера **ALT+F4**, кликом на *Exit PowerPoint* у оквиру падајућег менија *Office* дугмета или притиском на дугме „×“ у горњем десном углу прозора (Слика 13).



Слика 13 а) Позиција команде *Exit PowerPoint* у падајућем менију *Office* дугмета и б) Приказ дугмета за затварање апликације

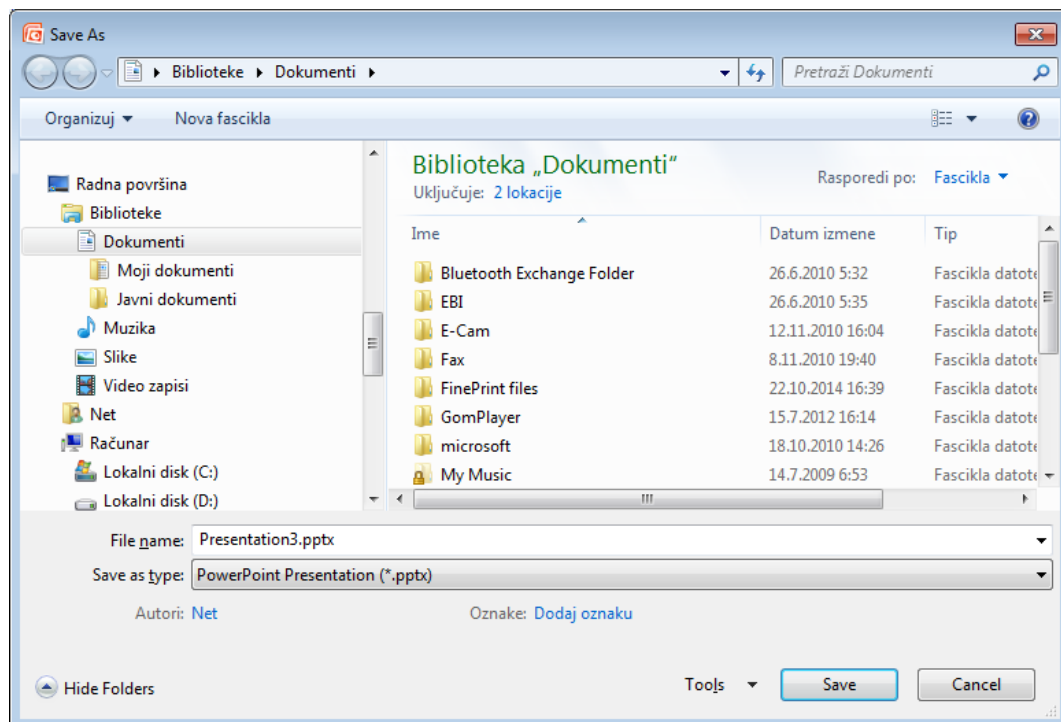
2.4. Снимање презентације

Office Button → *Save*



Слика 14 Позиција команде *Save* у падајућем менију *Office* дугмета

Када се први пут снима документ, команда *Save* отвара дијалог прозор *Save As* (Слика 15) у оквиру кога се даје назив презентацији, врши избор типа датотеке и фасцикле у којој ће презентација бити сачувана.



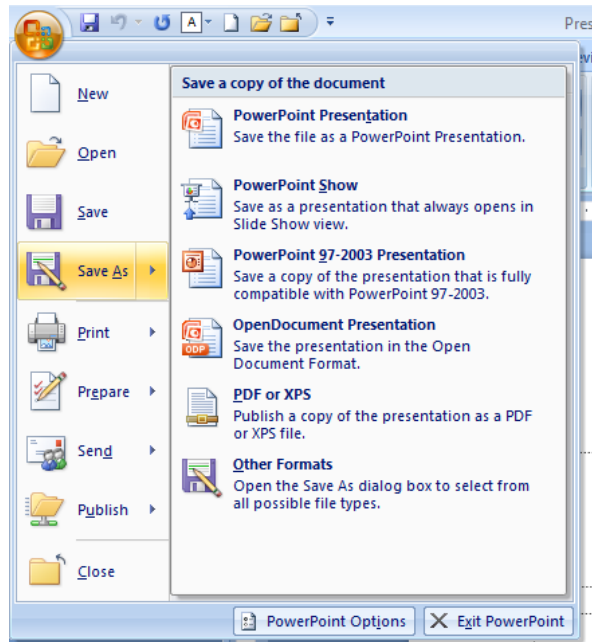
Слика 15 Приказ дијалог прозора *Save As*

Снимање презентације могуће је извршити и комбинацијом тастера **CTRL+S**, као и кликом на иконицу у *Quick Access Toolbar*-у (Слика 16).



Слика 16 Приказ иконице *Save* у *Quick Access Toolbar*-у

Свака наредна примена опције „Save“ снима направљене измене у изворном документу. Уколико је потребно да се сачувају измене направљене у презентацији, без промене у изворном документу користи се опција „Save As“ тј. „Сачувај као...“ којом се прави нови документ. Ова опција се налази у падајућем менију *Office* дугмета (Слика 17).



Слика 17 Позиција команде *Save as* у падајућем менију *Office* дугмета

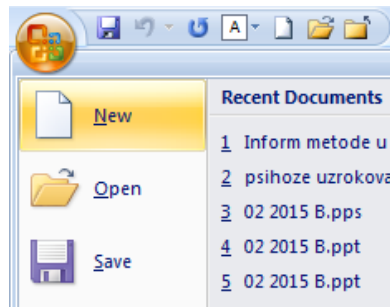
Типови презентација у *PowerPoint*-у 2007:

- .pptx – стандардни облик презентације (*PowerPoint Presentation*);
- .ppsx – директно емитовање (*PowerPoint Show*);
- .potx – шаблон (*PowerPoint Template*).

2.5. Шаблони (*Templates*)

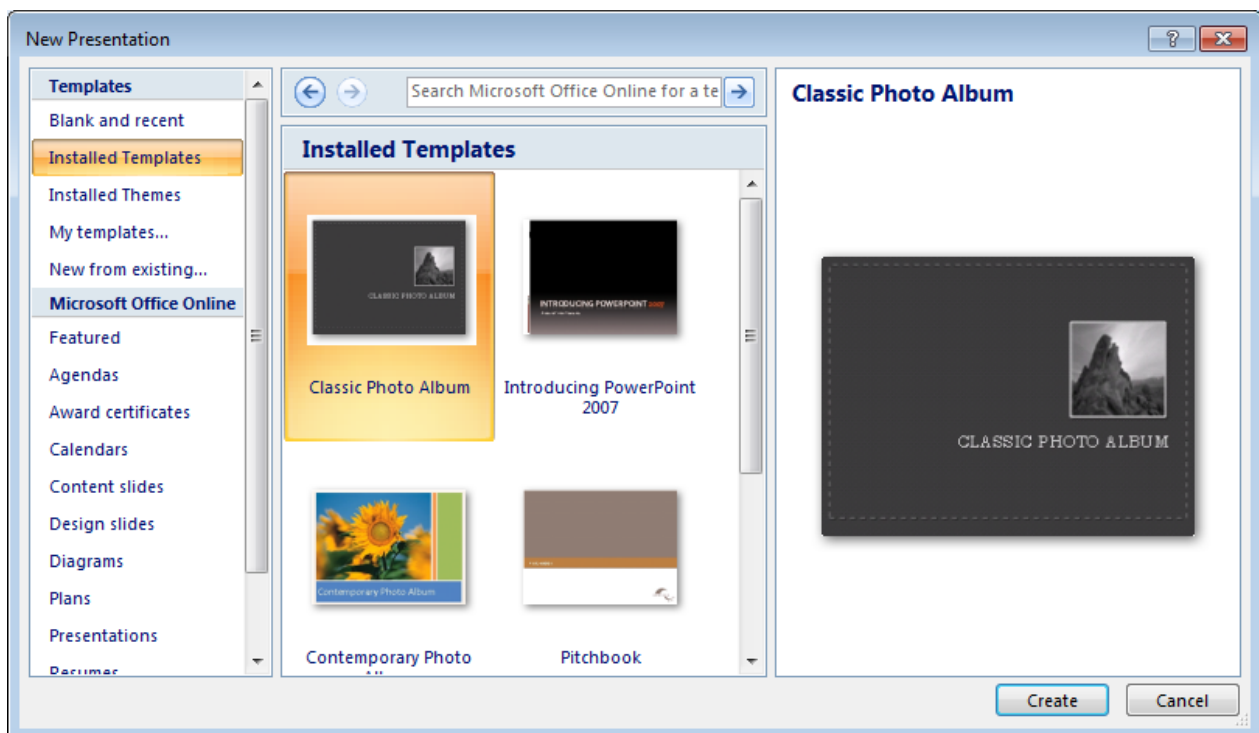
2.5.1. Отварање постојећег шаблона

Office Button → *New*



Слика 18 Позиција команде *New* у падајућем менију *Office* дугмета

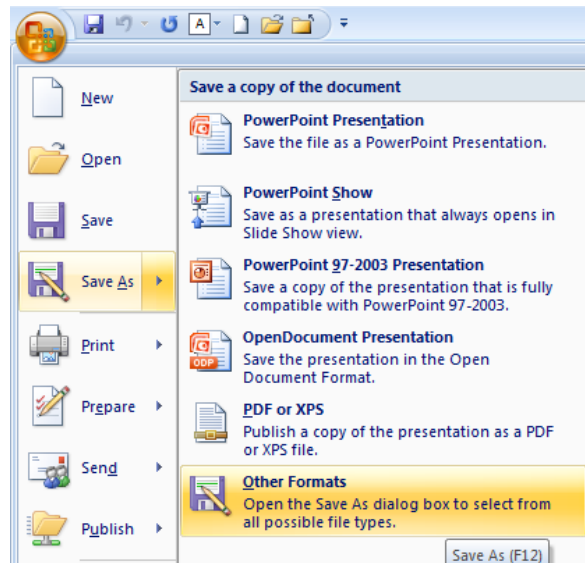
Отвара се дијалог *New presentation* где се након избора картице *Installed Templates* из листе са леве стране даље бира жељени шаблон (Слика 19).



Слика 19 Изглед дијалога *New presentation* са активираним картицом са инсталираним шаблонима (*Installed templates*)

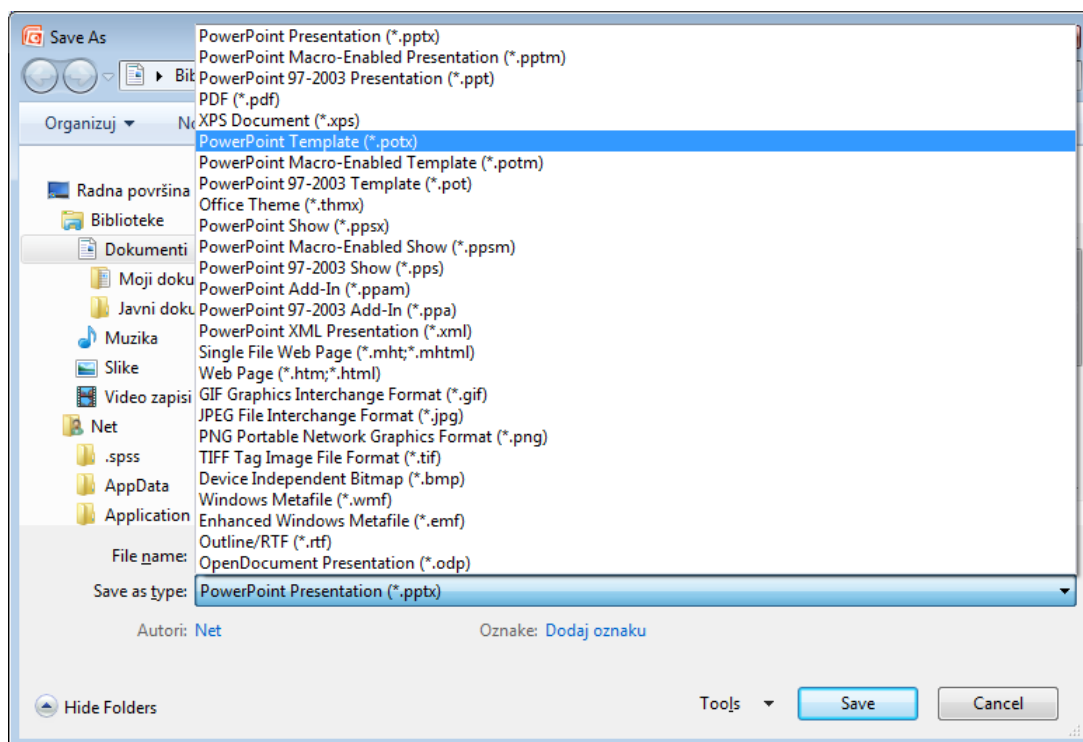
2.5.2. Снимање презентације као шаблона

Office Button → **Save As** → **Other Formats**



Слика 20 Позиција опције *Other formats* у менију *Office* дугмета

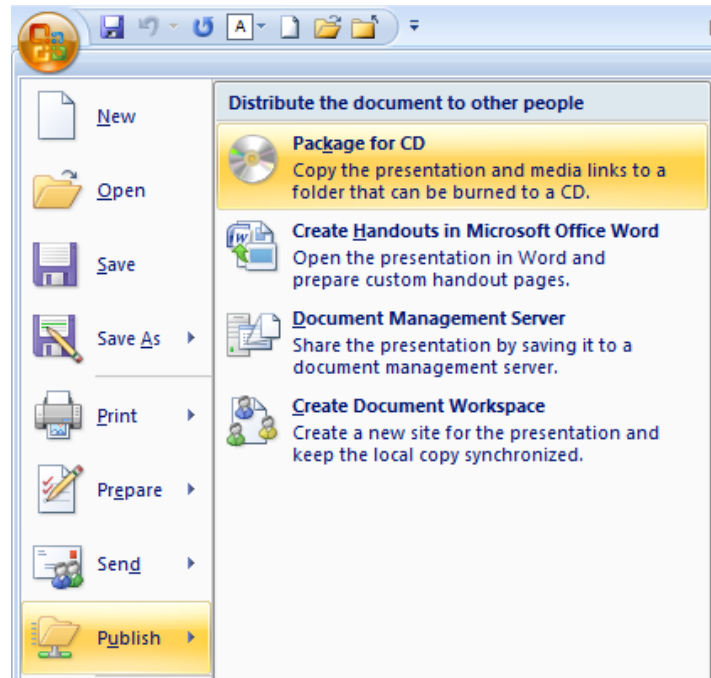
Након тога отвара се дијалог прозир *Save As* (Слика 21) где се из падајуће листе за шаблон презентације *PowerPoint 2007* бира тип *PowerPoint Template (*.potx)*.



Слика 21 Изглед падајуће листе из које се бира жељени тип датотеке у дијалогу *Save As*

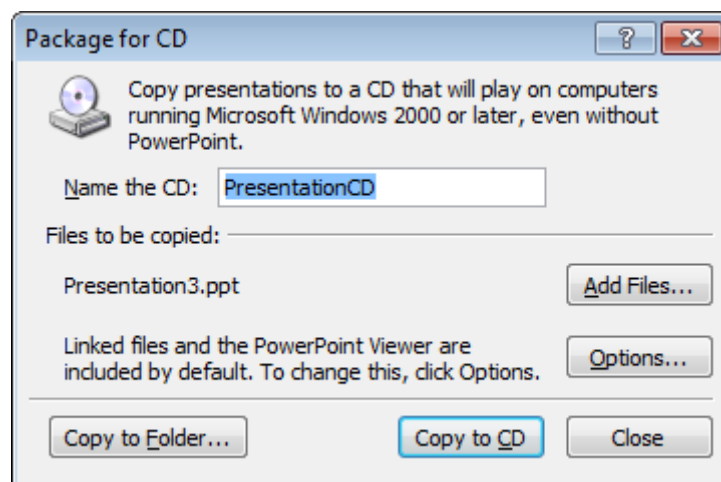
2.6. Пребацивање презентације на CD

Office Button → *Publish* → *Package for CD*



Слика 22 Позиција опције *Package for CD* у менију *Office* дугмета

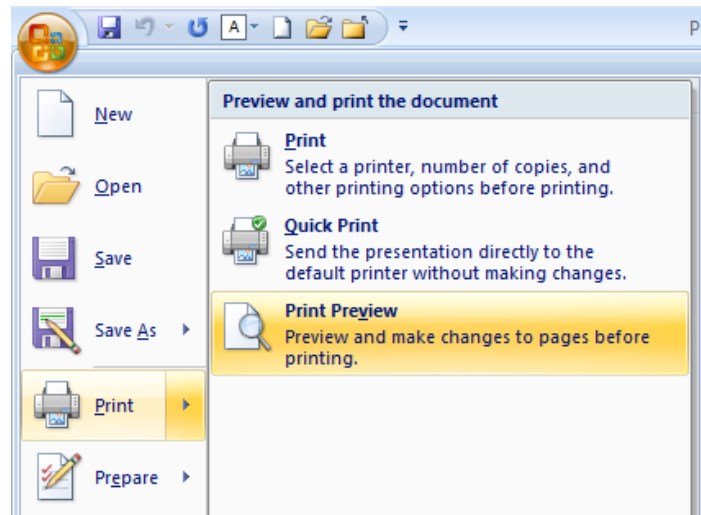
Након избора ове опције отвара се дијалог *Package for CD* где се након притиска на *Copy to CD* врши снимање презентације на CD.



Слика 23 Изглед дијалога *Package for CD*

2.7. Поглед пре штампања

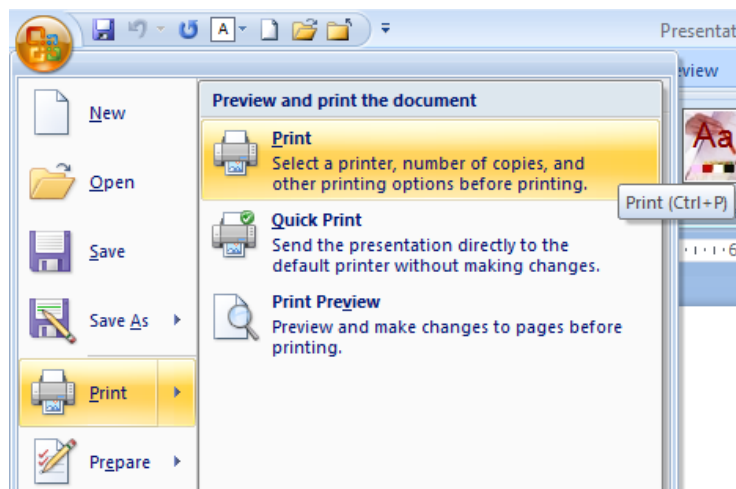
Office Button → *Print* → *Print Preview*



Слика 24 Позиција команде *Print Preview* у падајућем менију *Office* дугмета

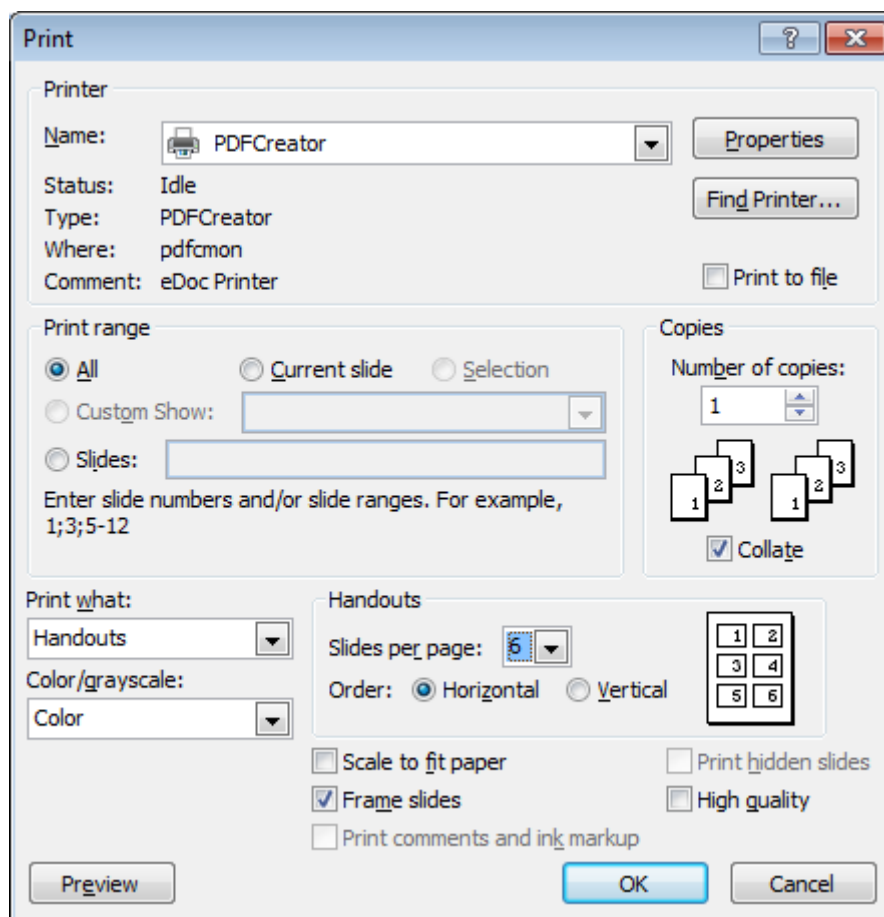
2.8. Штампање презентације

Office Button → *Print* → *Print*



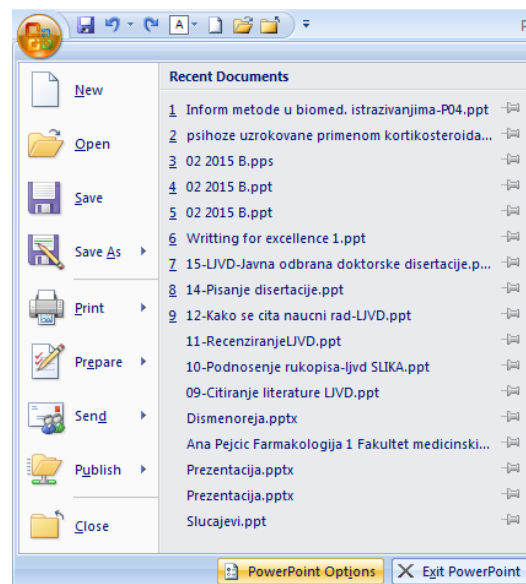
Слика 25 Позиција команде *Print* у падајућем менију *Office* дугмета

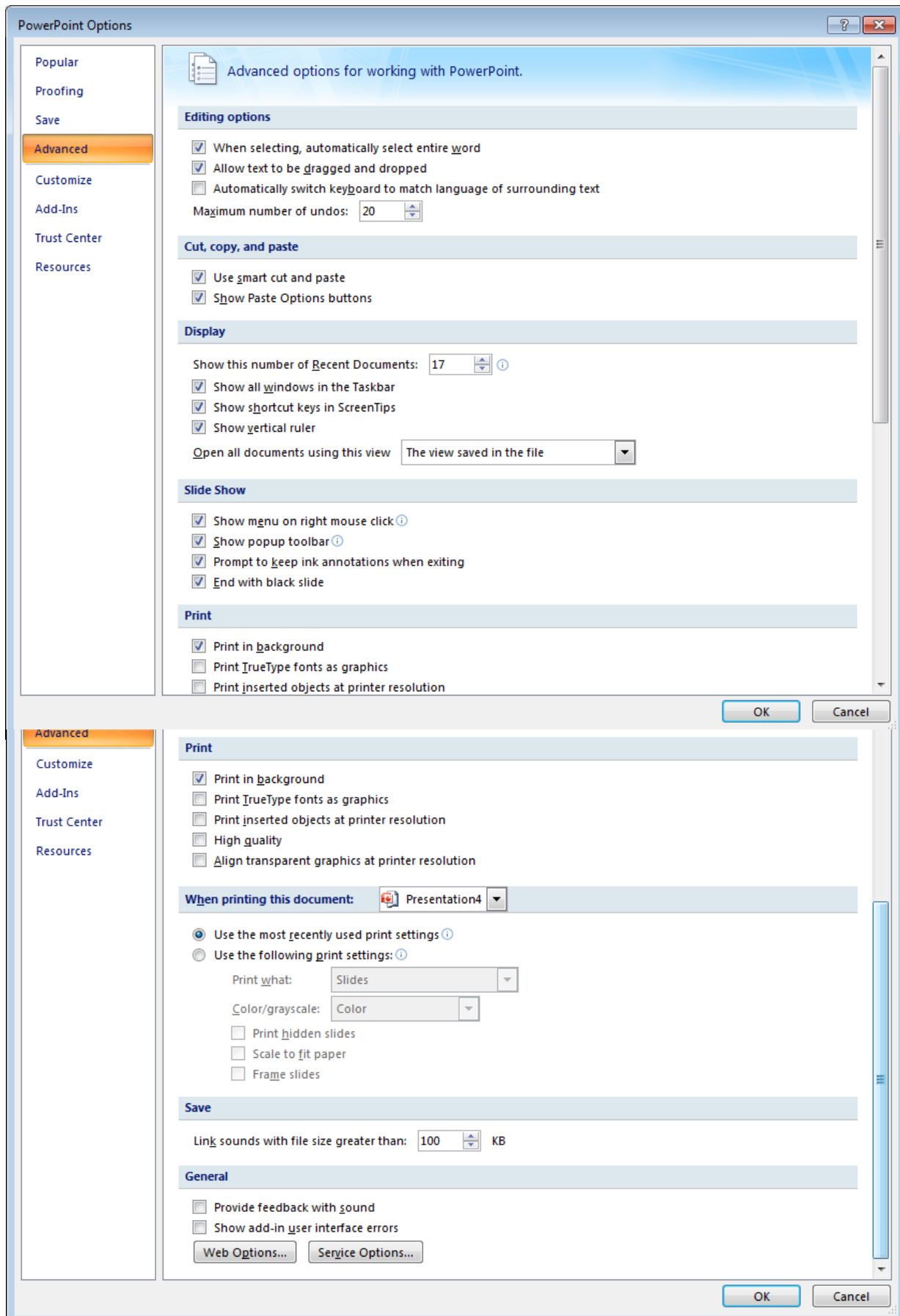
Након одабира опције *Print* или коришћењем комбинације тастера **CTRL+P** отвара се дијалог прозор *Print* у коме се даље бира шта ће се штампати. Да би два или више слајдова било одштампано на једној страни неопходно је да се у делу *Print what* одабрати *Handouts*, а након тога у делу *Slides per page* одабрати жељени број слајдова по страни (Слика 26).

Слика 26 Изглед дијалог прозора *Print*

2.9. Подешавања

Office Button → *PowerPoint Options*

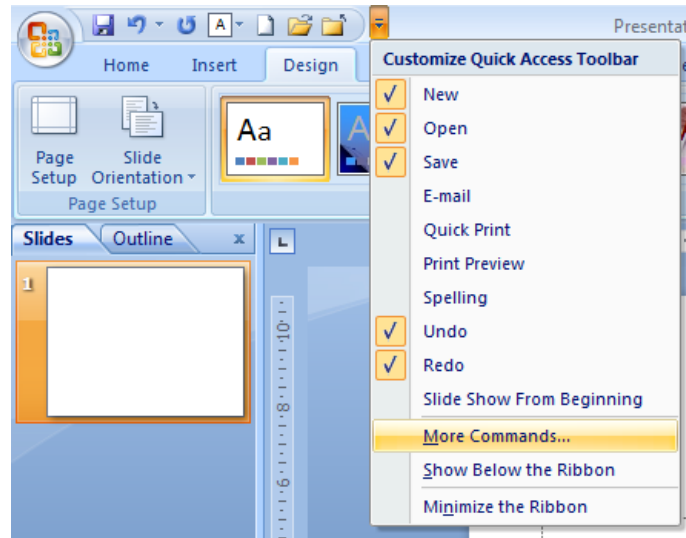
Слика 27 Позиција подешавања у менију *Office* дугмета



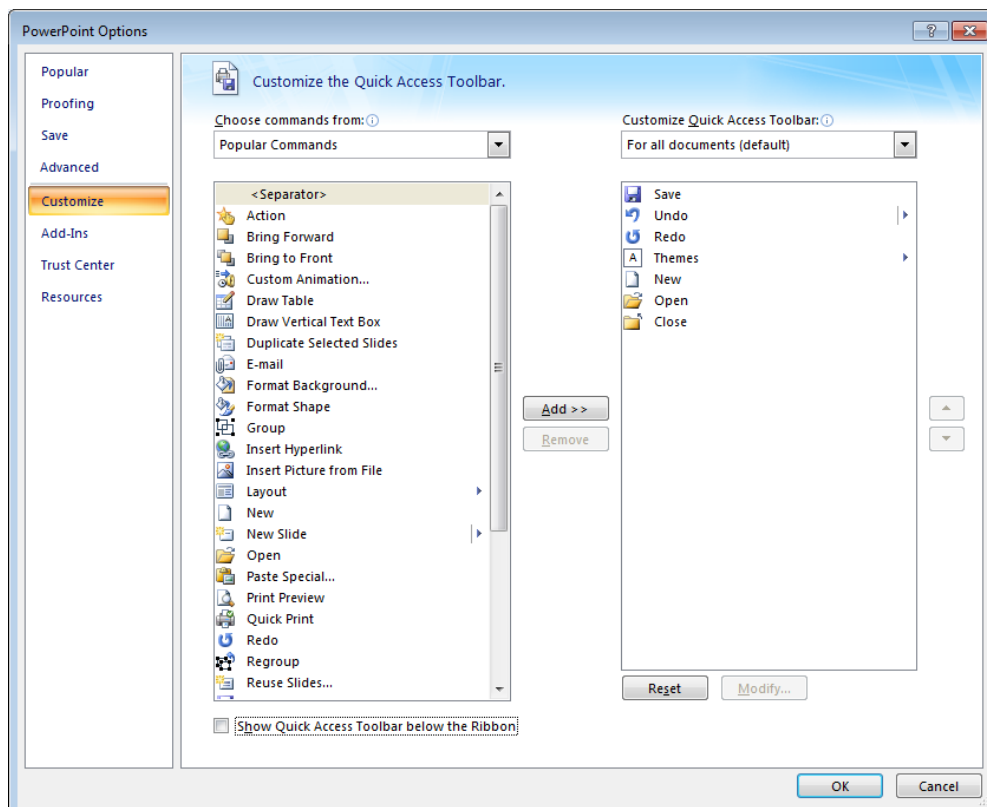
Слика 28 Изглед дијалог прозора са напредним подешавањима

3. Quick Access Toolbar

Quick Access Toolbar је палета алатки које се често користе (Слика 29). Њу корисник може прилагодити својим потребама и додати команде које су му неопходне у свакодневном раду (Слика 30).



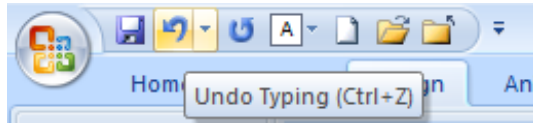
Слика 29 Изглед *Quick Access Toolbar*-а и активираниог падајућег менија *Customize Quick Access Toolbar* за његово подешавање



Слика 30 Приказ више опција за подешавање *Quick Access Toolbar*-а која се добија након притиска на *More Commands...* у падајућем менију *Customize Quick Access Toolbar*

3.1. Поништавање извршене операције

Извршену операцију могуће је поништити комбинацијом тастера **CTRL+Z** или притиском на иконицу *Undo* у *Quick Access Toolbar*-у (Слика 31).

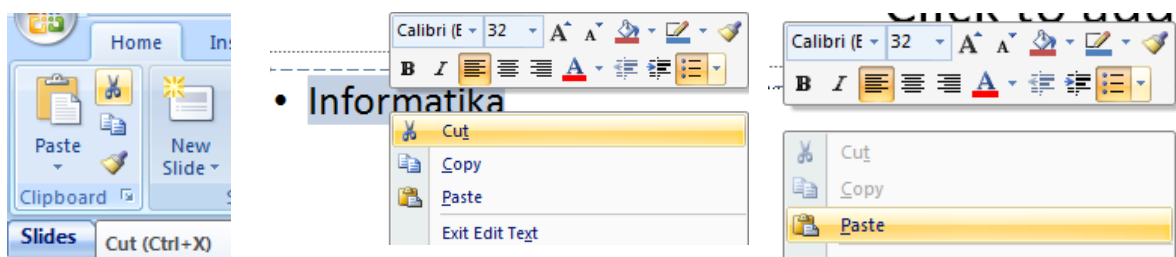


Слика 31 Приказ иконице *Undo* у *Quick Access Toolbar*-у.

4. Картица *Home*

4.1. Премештање садржаја

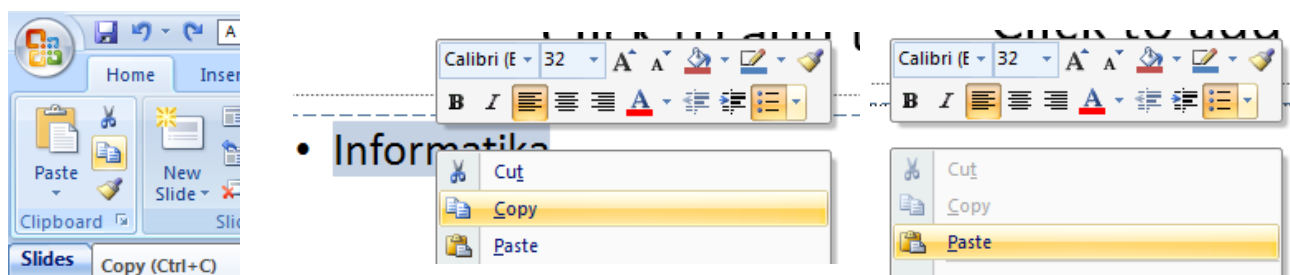
Садржај је након обележавања могуће преместити коришћењем опције *Cut* („исеци“) из менија добијеног притиском на десни тастер миша или иконице у делу *Clipboard* картице *Home* или комбинацијом тастера на тастатури **CTRL+X**. Након тога се позиционирањем курсора „исечени“ садржај „лепи“ на жељено место коришћењем опције *Paste* из менија добијеног притиском на десни тастер миша или иконице у делу *Clipboard* картице *Home* или комбинацијом тастера на тастатури **CTRL+V**.



Слика 32 Премештање садржаја

4.2. Копирање садржаја

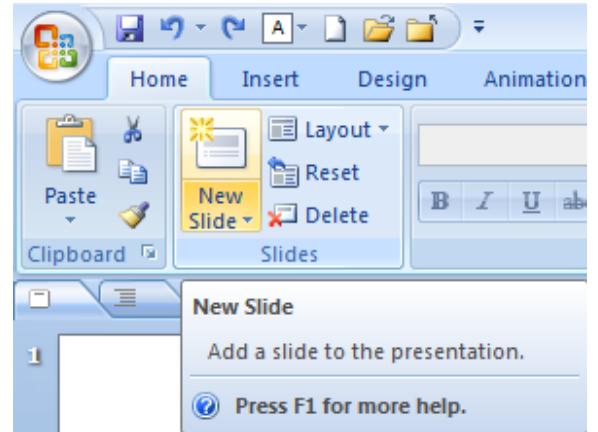
Садржај је након обележавања могуће копирати коришћењем опције *Copy* из менија добијеног притиском на десни тастер миша или иконице у делу *Clipboard* картице *Home* или комбинацијом тастера на тастатури **CTRL+C**. Након тога се позиционирањем курсора ископирани садржај „лепи“ на жељено место коришћењем опције *Paste* из менија добијеног притиском на десни тастер миша или иконице у делу *Clipboard* картице *Home* или комбинацијом тастера на тастатури **CTRL+V**.



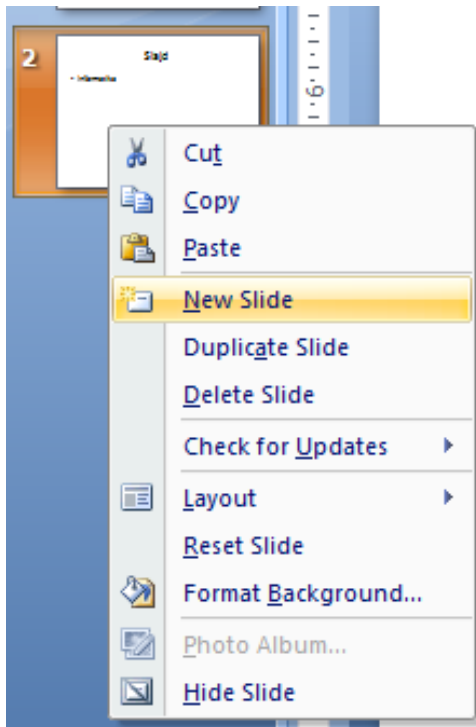
Слика 33 Копирање садржаја

4.3. Додавање новог слајда

Нови слајд могуће је додати притиском на иконицу *New Slide* у *Slides* (Слика 34) или коришћењем комбинације тастера **CTRL+M**, као и избором команде *New Slide* из падајућег менија који се добија притиском на жељени слајд десним тастером миша (Слика 35).



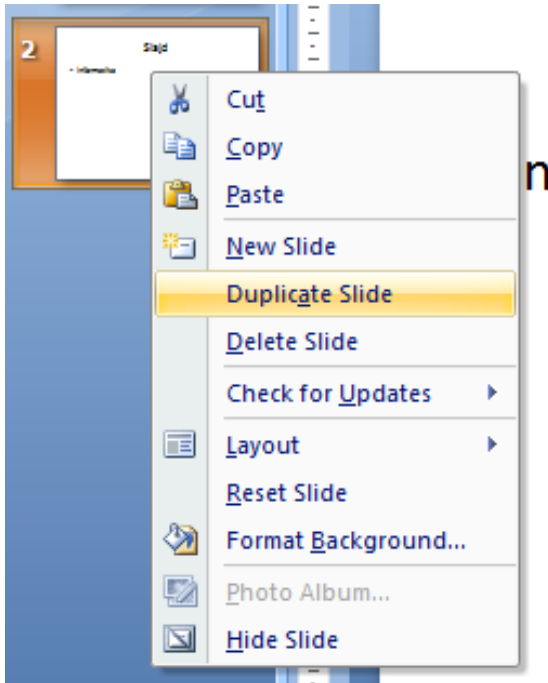
Слика 34 Позиција иконице *New Slide* у картици *Home*



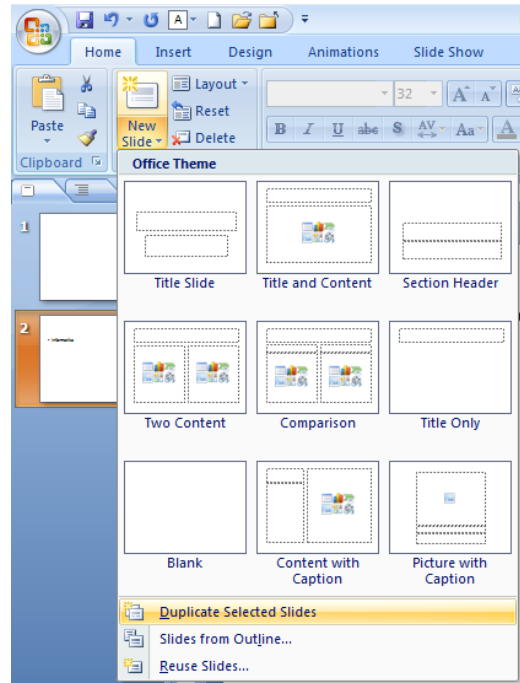
Слика 35 Убацавање новог слајда притиском на десни тастер миша

4.4. Дуплирање постојећег слајда

Слајд је могуће дуплирати избором команде *Duplicate Selected Slides* у падајућем менију *New Slide* у картици *Home* (Слика 37) или комбинацијом тастера **CTRL+D**, као и избором команде *Duplicate Slide* из падајућег менија који се добија притиском на жељени слајд десним тастером миша (Слика 36).



Слика 36 Дуплирање слајда из менија добијеног притиском на десни тастер миша

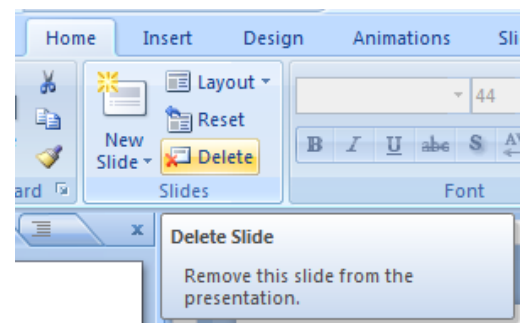


Слика 37 Дуплирање слајда командом у картици *Home*

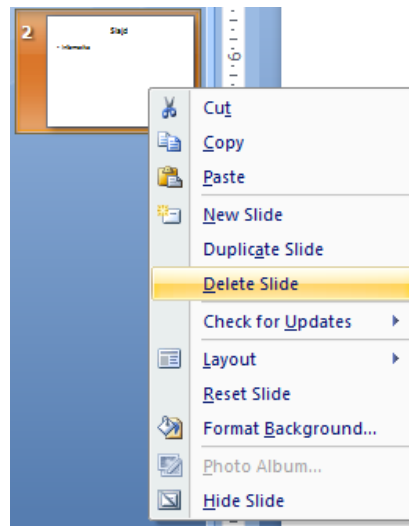
4.5. Брисање слајдова

Слајд је могуће избрисати обележавањем жељеног слајда и поступањем на неки од следећих начина:

- 1) притисак на тастер **DELETE** на тастатури;
- 2) избор команде *Delete* у делу *Slides* у картици *Home* (Слика 38);
- 3) избор команде *Delete Slide* из падајућег менија који се добија притиском на жељени слајд десним тастером миша (Слика 39).



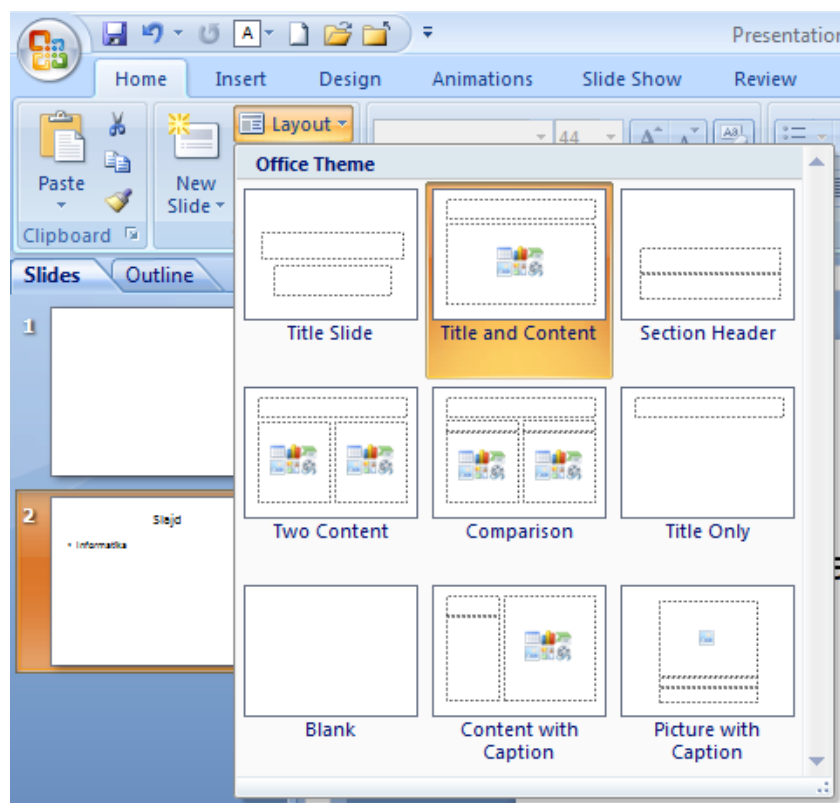
Слика 38 Брисање слајда командом у картици *Home*



Слика 39 Брисање слајда из менија добијеног притиском на десни тастер миша

4.6. Изглед слајдова

Изглед слајдова (*Slide Layout*) подешава се притиском на иконицу *Layout* у делу *Slides* картице *Home* (Слика 40).



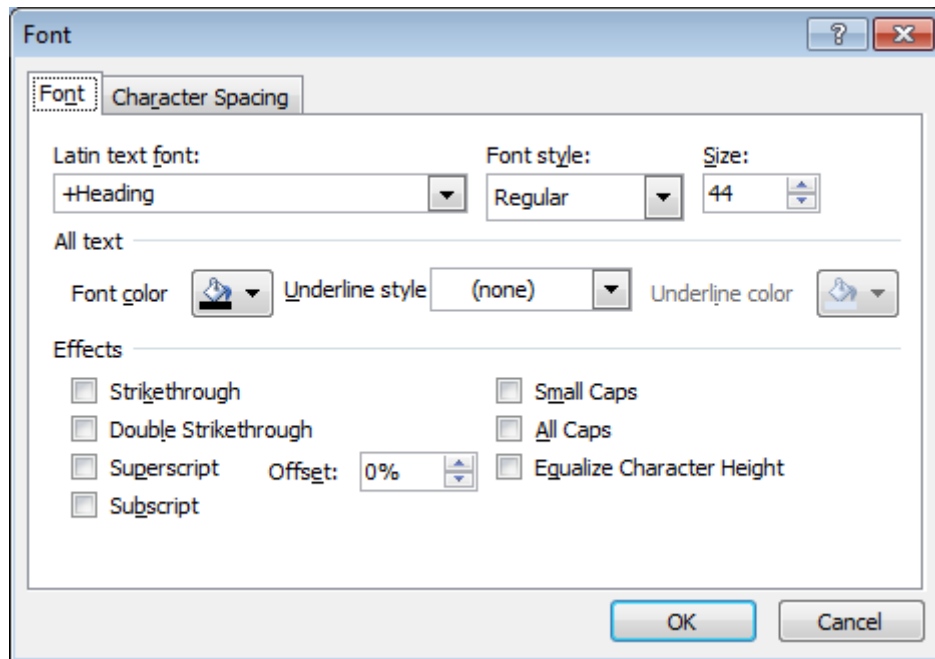
Слика 40 Подешавање изгледа слајда

4.7. Форматирање фонта

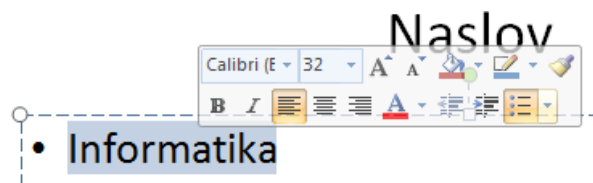
Подешавања формата фонта (врста фонта, величина слова, подебљавање, подвлачење, боја слова...) налазе се у делу **Font** картице **Home** (Слика 41). Више подешавања могуће је добити притиском на стрелицу у доњем десном углу када се отвара дијалог прозор **Font** (Слика 42). Неким подешавањима је могуће приступити и обележавањем жељеног текста, а затим преласком стрелицом миша преко њега (Слика 43).



Слика 41 Подешавања фонта у картици **Home**



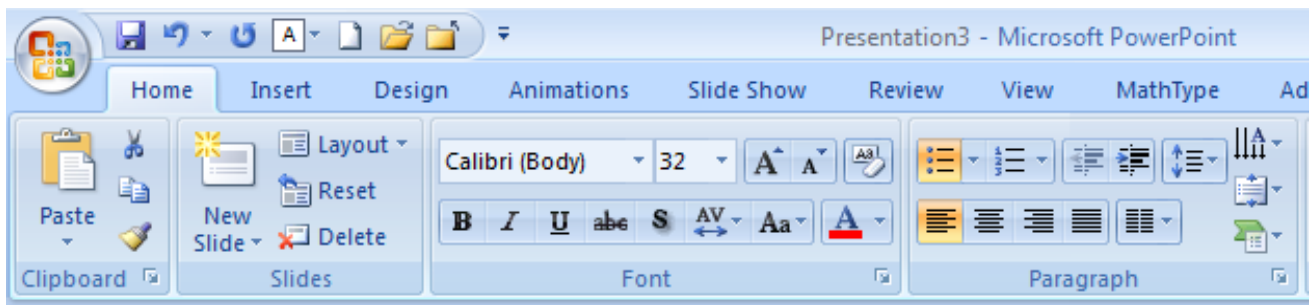
Слика 42 Дијалог прозор **Font**



Слика 43 Опције којима је могуће приступити преласком стрелице миша преко обележеног текста

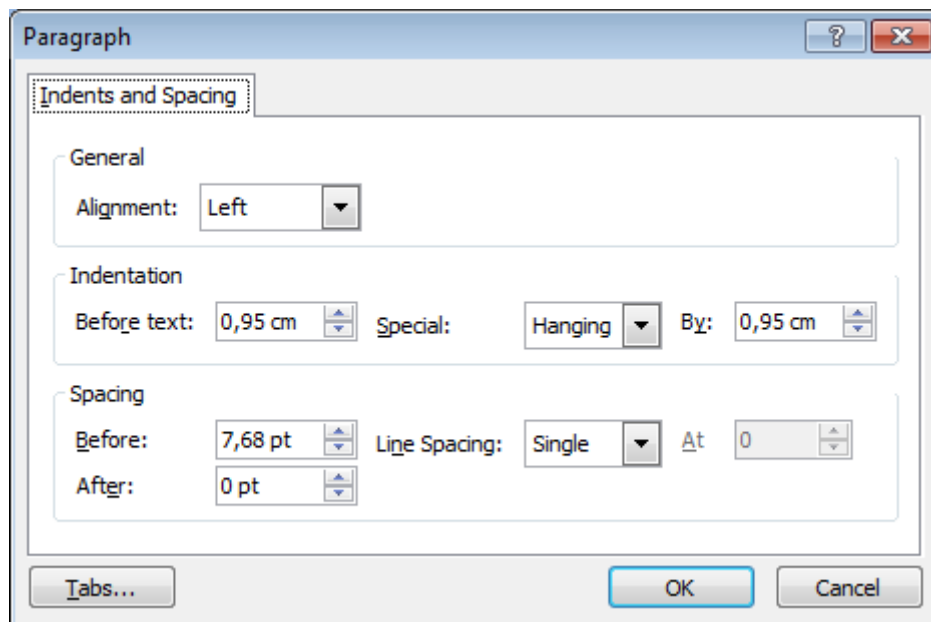
4.8. Форматирање параграфа

Формат параграфа, укључујући поравнање, набрајања и листе, размак између редова и смер текста подешавају се у делу *Paragraph* картице *Home* (Слика 44).



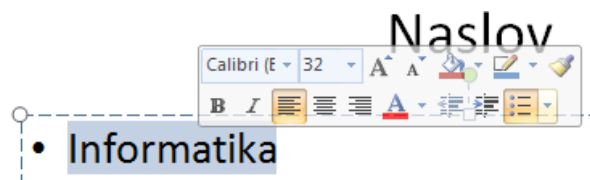
Слика 44 Позиција дела *Paragraph* у картици *Home*

Додатним подешавањима могуће је приступити притиском на стрелицу у доњем десном углу (Слика 45).



Слика 45 Изглед дијалога *Paragraph*

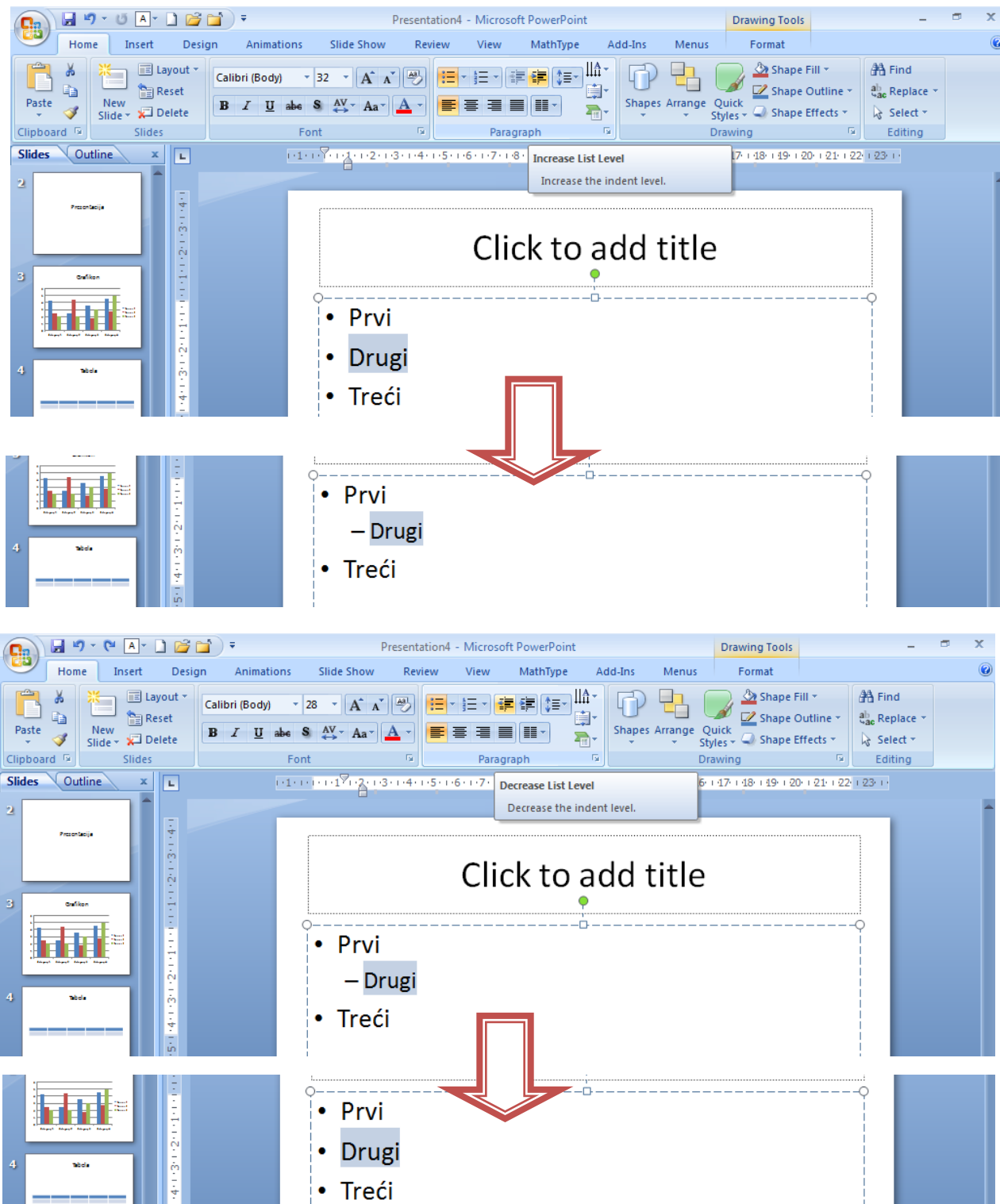
Неким подешавањима параграфа (поравнање, листе) могуће је приступити и обележавањем жељеног текста, а затим преласком стрелицом миша преко њега (Слика 46).



Слика 46 Опције којима је могуће приступити преласком стрелице миша преко обележеног текста

4.8.1. Рад са листама

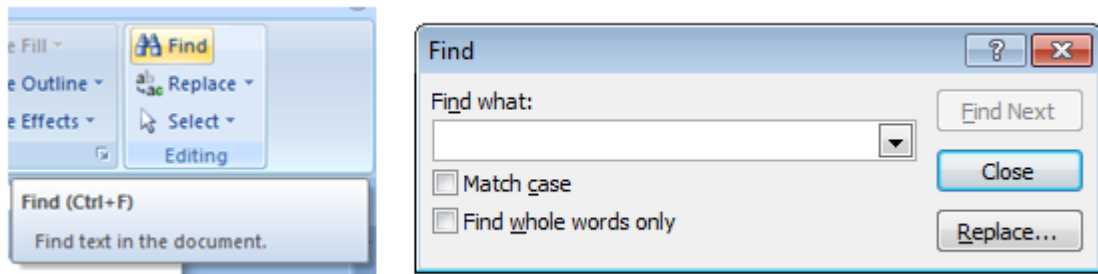
Промена нивоа набрајања илустрована је на следећим сликама:



Слика 47 Промена нивоа набрајања

4.9. Претраживање

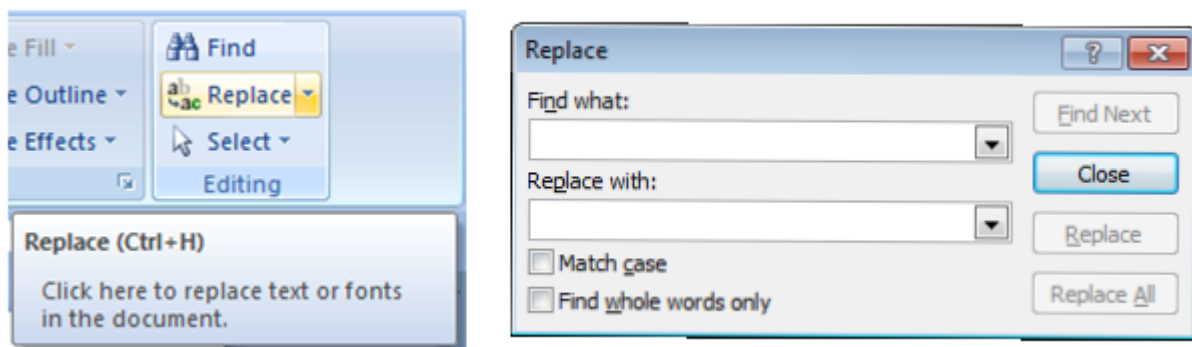
Дијалог прозор за претраживање (*Find*) могуће је отворити коришћењем комбинације тастера **CTRL+F** или притиском на иконицу са двогледом *Find* у делу *Editing* картице *Home* (Слика 48).



Слика 48 Претраживање у презентацији

4.10. Замена

Дијалог прозор за замену (*Replace*) могуће је отворити коришћењем комбинације тастера **CTRL+H** или притиском на иконицу *Replace* у делу *Editing* картице *Home* (Слика 49).

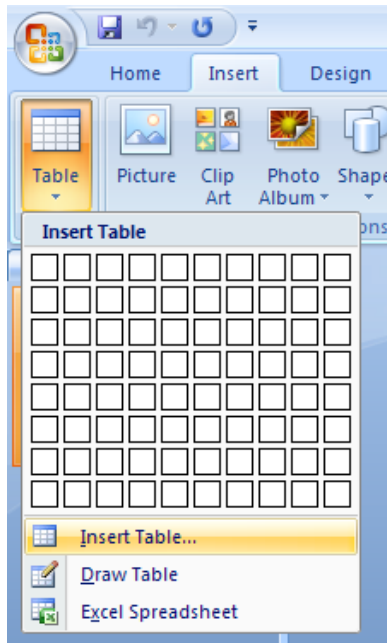


Слика 49 Замена текста у презентацији

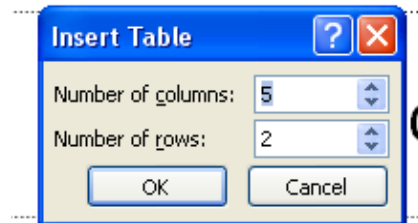
5. Картица *Insert*

5.1. Додавање табеле

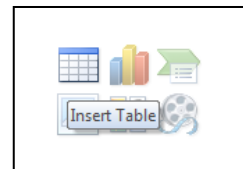
Убацавање табеле у презентацију вршимо кликом на дугме **Table** → **Insert Table** у картици **Insert** (Слика 50). Кликот на **Insert Table** појављује се прозор у коме дефинишемо жељени број редова и колона у табели (Слика 51).



Слика 50 Команда *Insert Table*



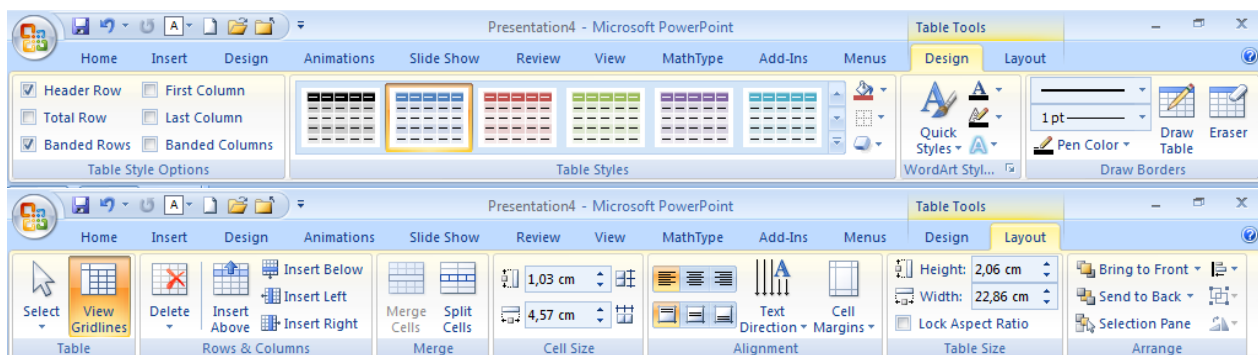
Слика 51 Дијалог прозор *Insert Table*



Слика 52 Положај иконице *Insert Table* у оквиру за садржај

Дијалог прозор **Insert Table** (Слика 51) може се отворити и кликом на иконицу са знаком табеле на слајду пре убацавања неког другог садржаја у оквир за унос садржаја (Слика 52).

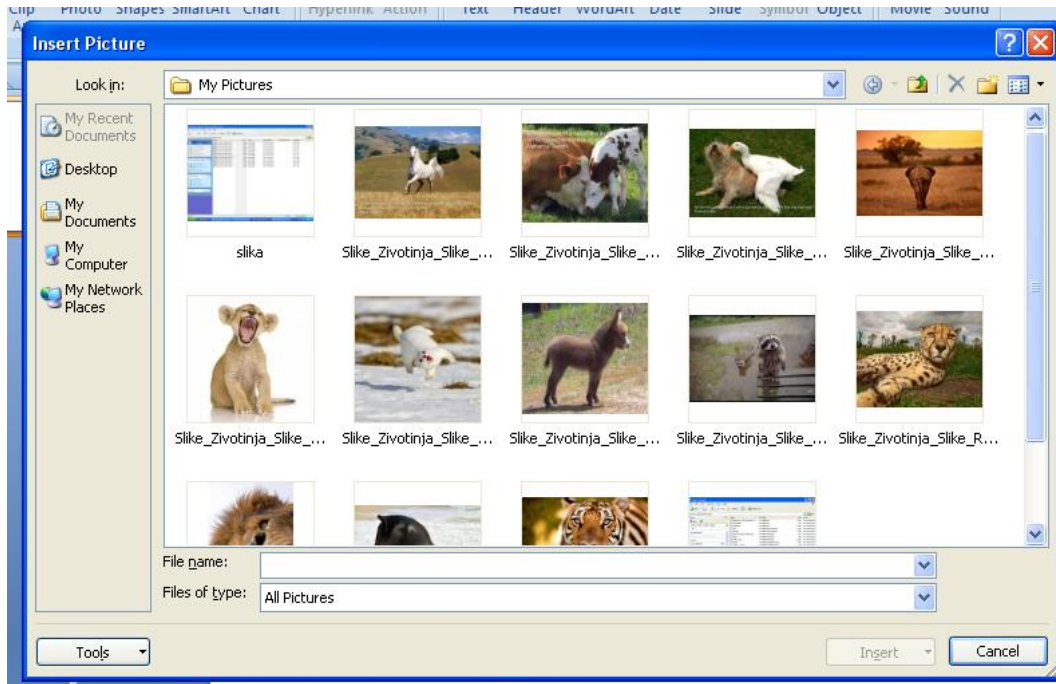
Када се табела нацрта и обележи активирају се две нове картице (**Table Tools**) за подешавање њеног дизајна (**Design**) и изгледа (**Layout**) (Слика 53).



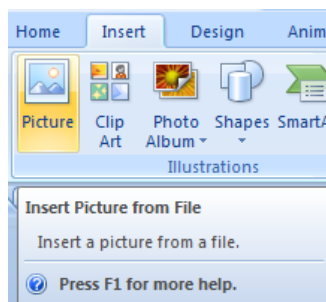
Слика 53 Картице за подешавање дизајна и изгледа табеле

5.2. Додавање слике

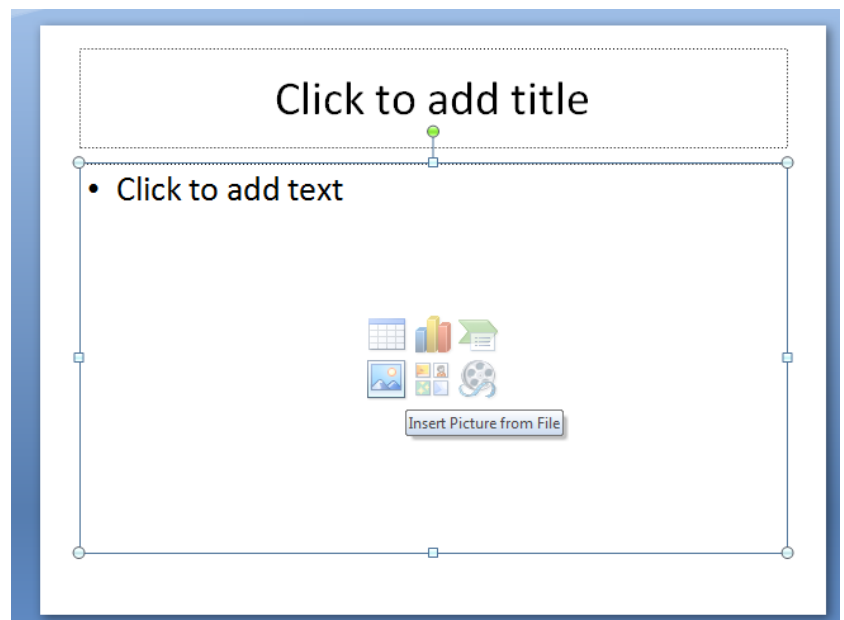
Део *Illustrations* на картци *Insert* садржи опције за додавање слика. Дијалог прозор *Insert Picture* (Слика 54), у ком се врши избор жељене слике која се налази на диску, отвара се командом *Insert* → *Illustrations* → *Picture* (Слика 55) или кликом на иконицу на слајду пре убацивања неког другог садржаја у оквир за унос садржаја (Слика 56).



Слика 54 Дијалог прозор *Insert Picture*



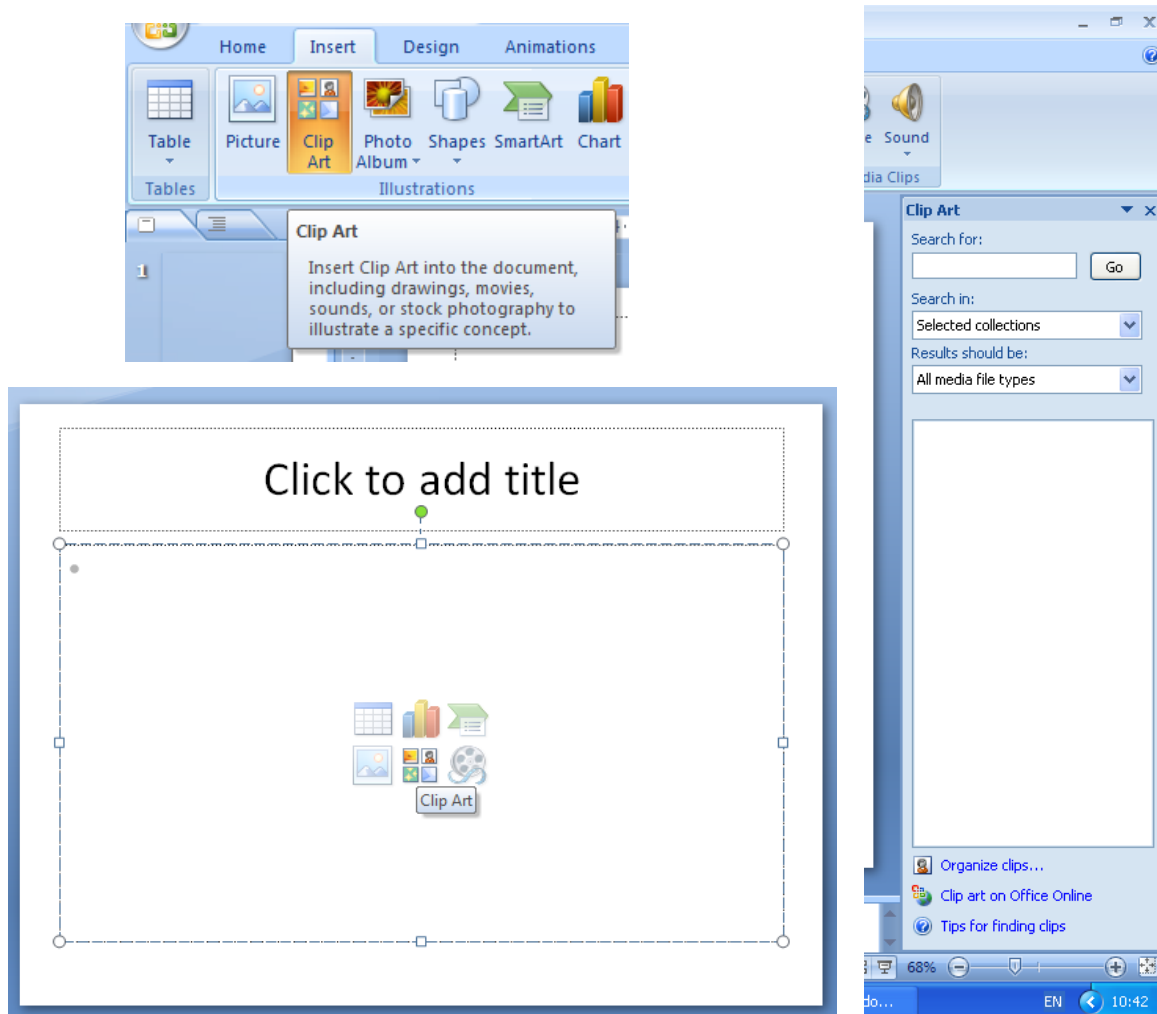
Слика 55 Додавање слике



Слика 56 Положај иконице за додавање слике у оквиру за садржај

5.3. Додавање *Clip Art*-а

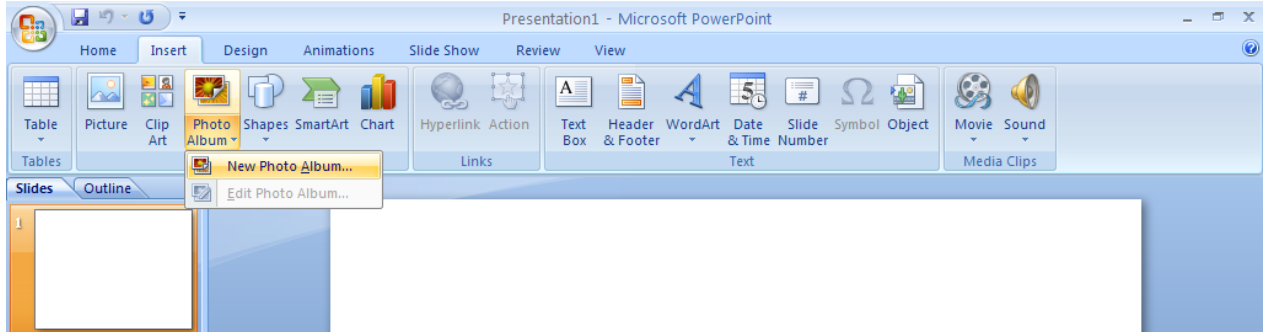
Командом *Insert* → *Illustrations* → *Clip Art* отвара се картица из које се може изабрати неки цртеж, филм, звук или фотографија за илустрацију презентације (Слика 57).



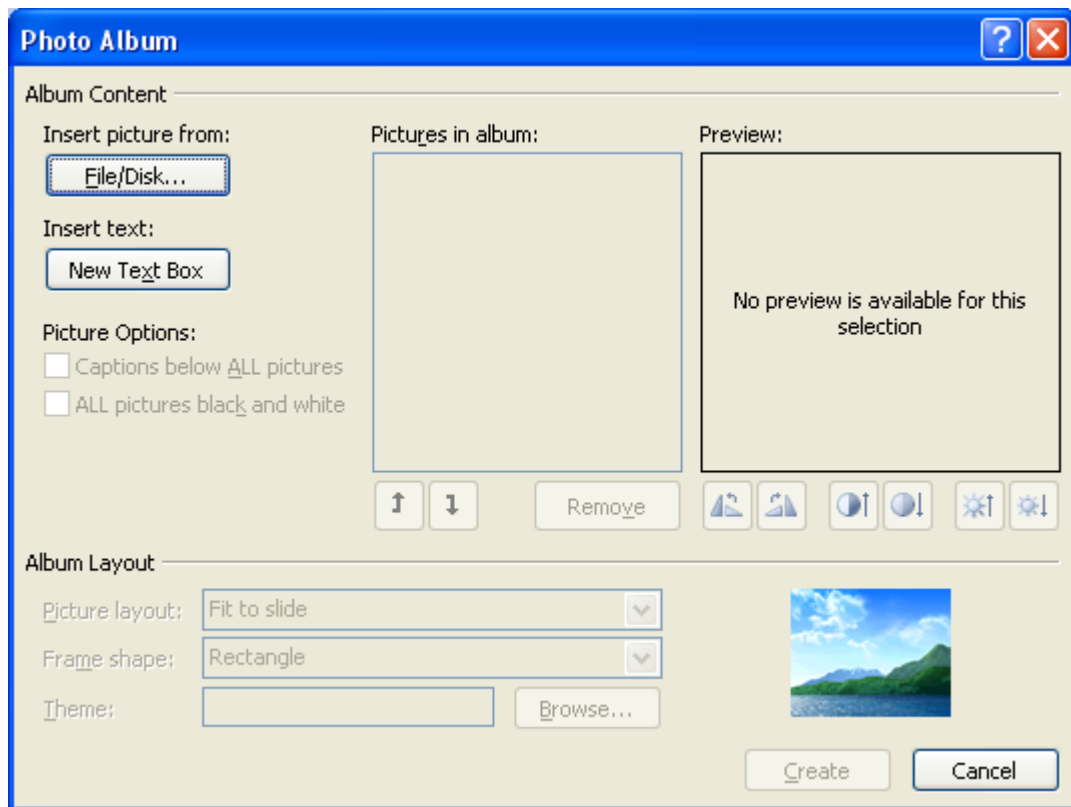
Слика 57 Додавање *Clip Art*-а

5.4. Додавање фото-албума

Коришћењем команде *Insert* → *Illustrations* → *Photo album* → *New photo album* могу се изабрати слике како би се направио фото-албум.



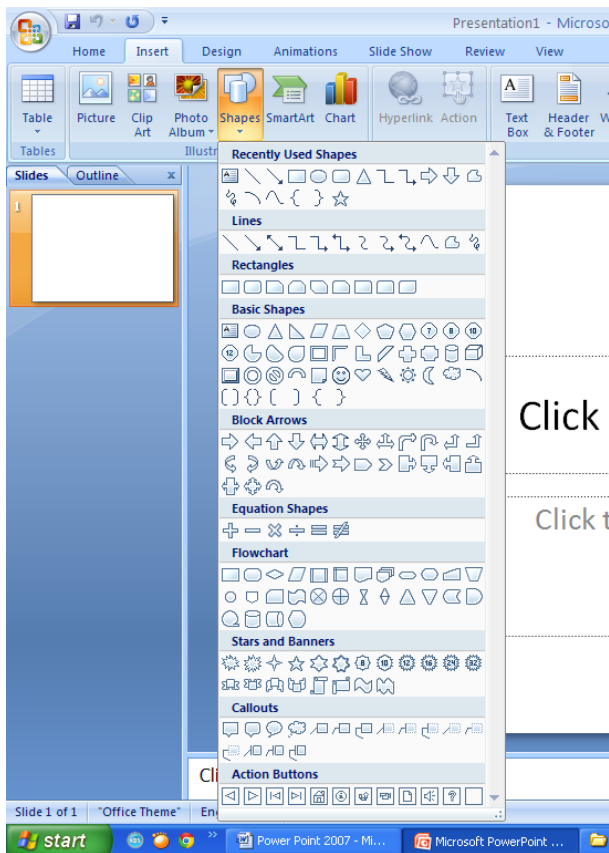
Слика 58 Додавање фото-албума



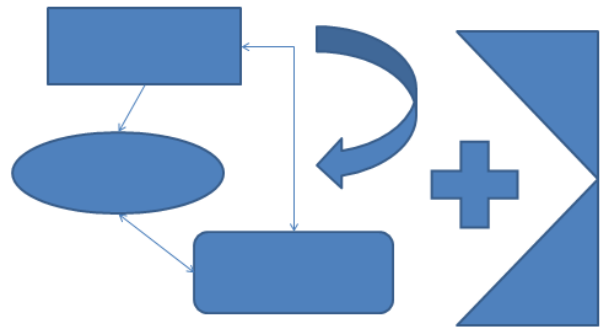
Слика 59 Дијалог прозор *Photo Album*

5.5. Додавање дијаграма

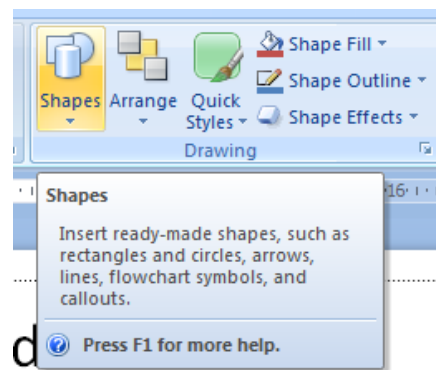
Убацавањем различитих векторских облика из менија добијеног командом **Insert** → **Illustrations** → **Shapes** (Слика 60) могуће је нацртати различите дијаграме (Слика 61).



Слика 60 Додавање различитих облика

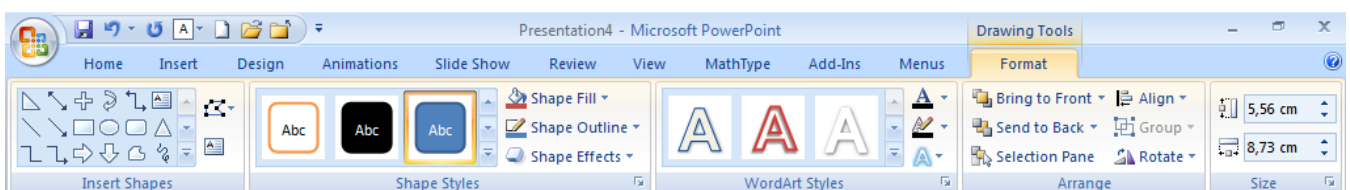


Слика 61 Нацртан дијаграм



Слика 62 Цртање дијаграма из картице *Home*

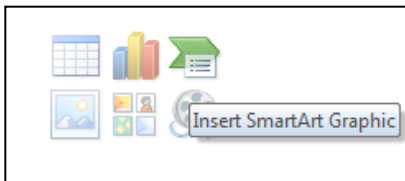
Различите облике могуће је додати и из картице *Home* где се такође налази дугме *Shapes* (Слика 62), а такође је могуће мењати боју и додавати различите ефекте (*Quick Styles*, *Shape Fill*, *Shape Outline*, *Shape Effects*). Још више опција за подешавање се налази у картици *Drawing Tools Format* која се активира када се обележи нацртан дијаграм (Слика 63).



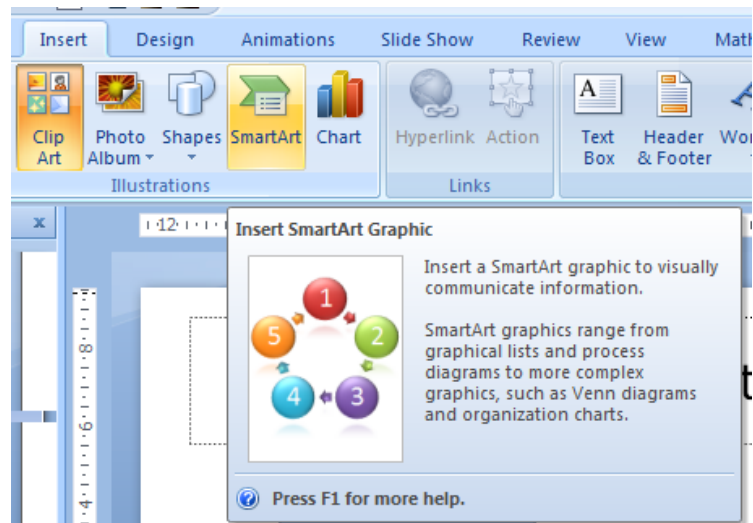
Слика 63 Изглед опција за подешавање формата нацртаног дијаграма

5.6. Додавање блок листе

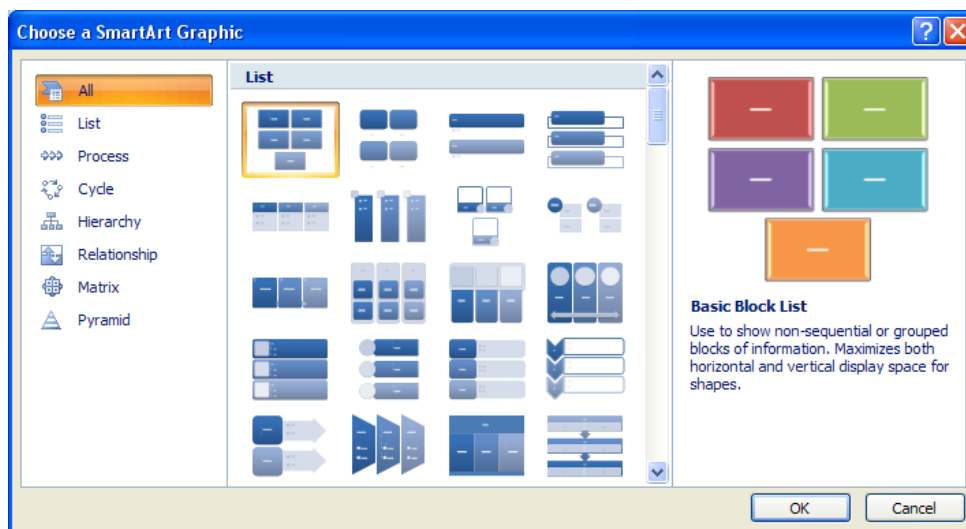
Различите блок листе се могу додати коришћењем команде **Insert** → **Illustrations** → **Smart Art** (Слика 65) или кликом на иконицу у пољу за садржај (Слика 64).



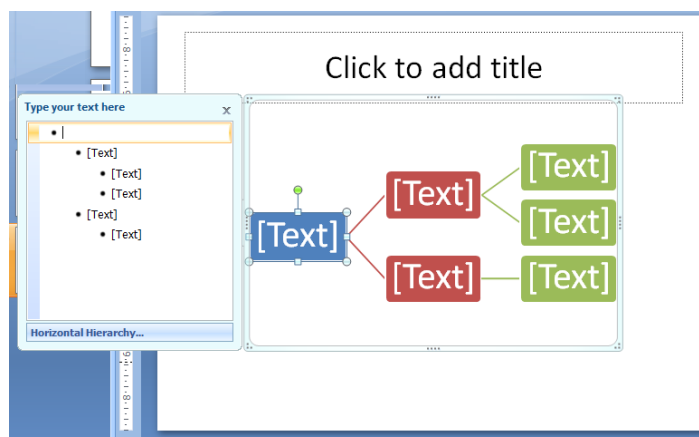
Слика 64 Иконица за додавање блок листе



Слика 65 Додавање блок листе



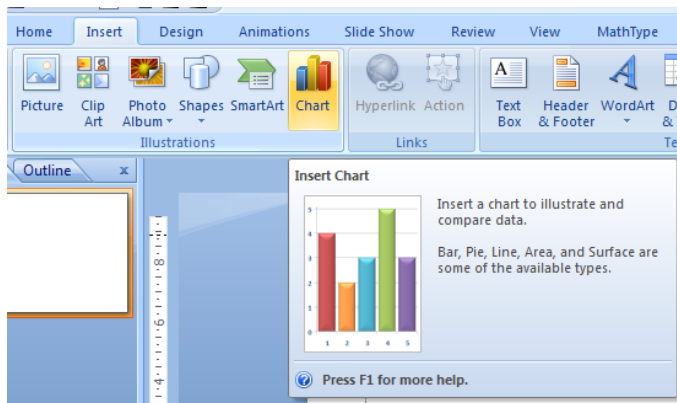
Слика 66 Дијалог за избор блок листе



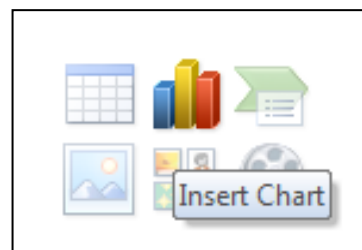
Слика 67 Додавање блок листе

5.7. Додавање графикана

Графикон се може додати коришћењем команде *Insert* → *Illustrations* → *Chart* (Слика 68) или кликом на иконицу у пољу за унос садржаја (Слика 69).

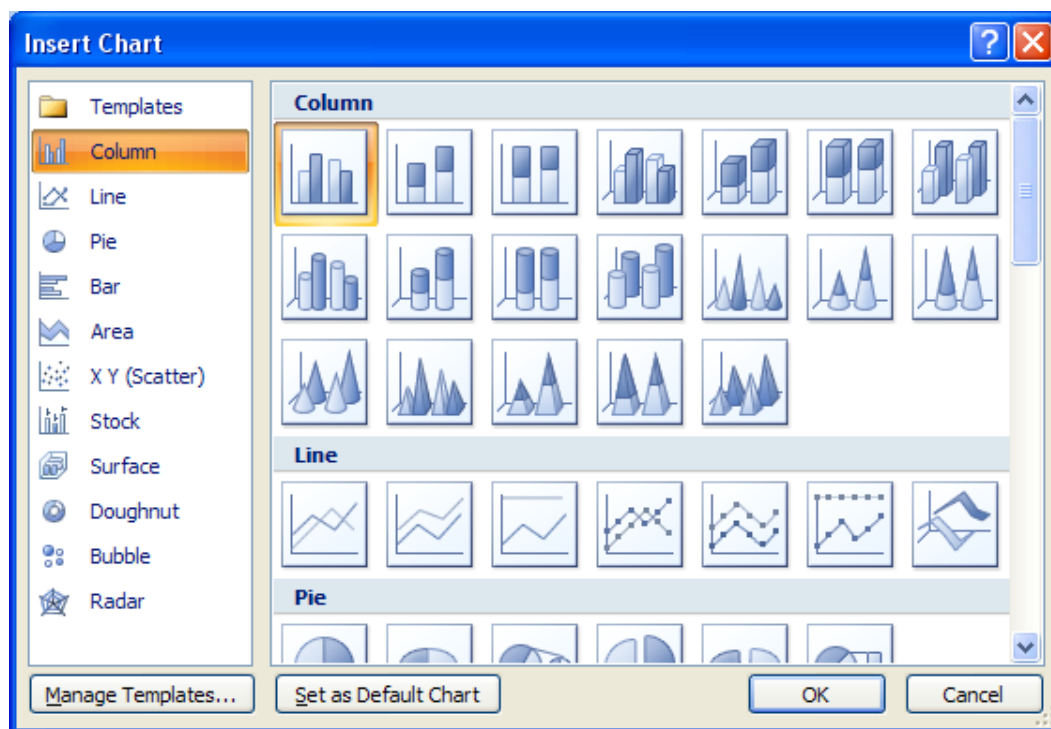


Слика 68 Положај команде за додавање графикана у картици *Insert*



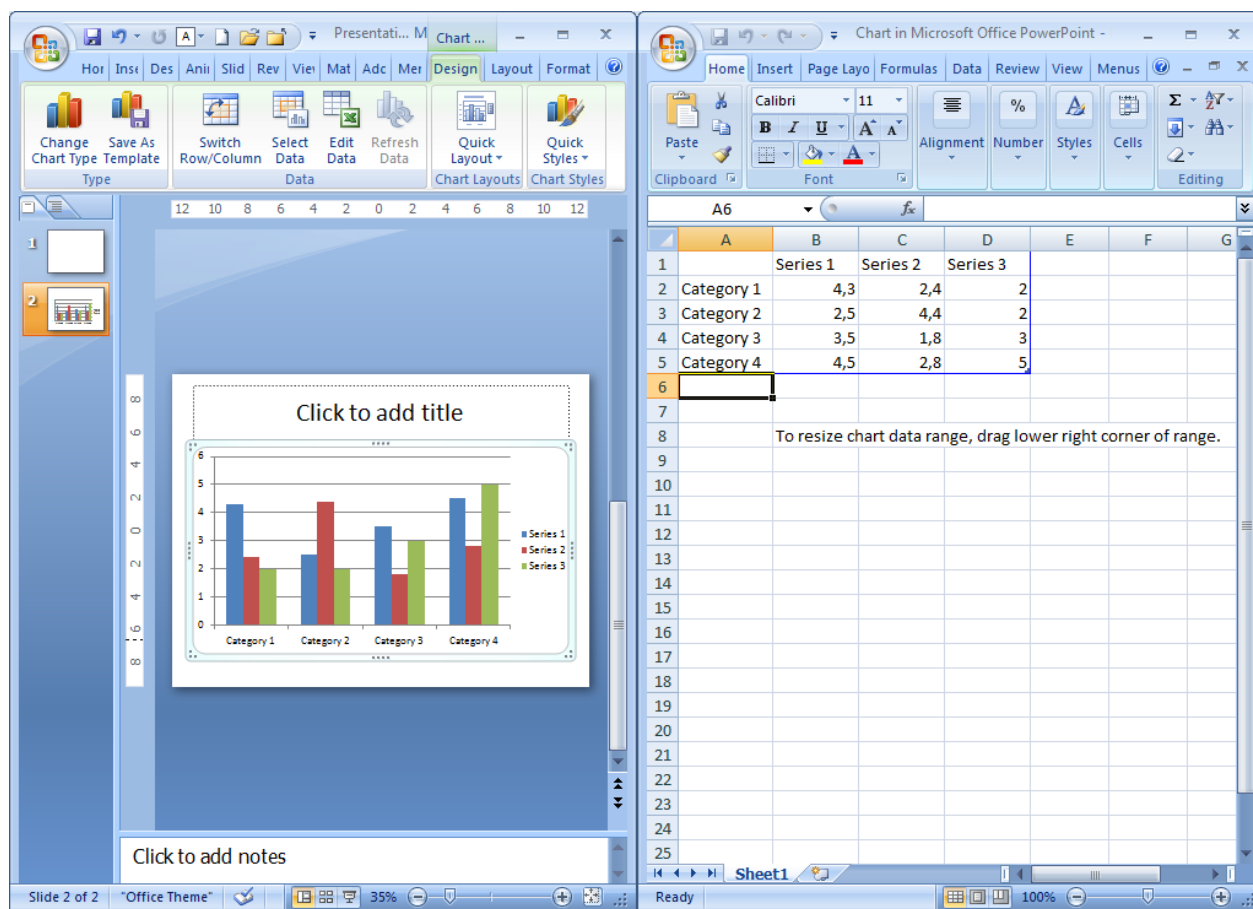
Слика 69 Иконица за додавање графикана

Након клика на ову иконицу отвара се дијалог прозор *Insert Chart* у коме се врши избор врсте графикана (Слика 70).



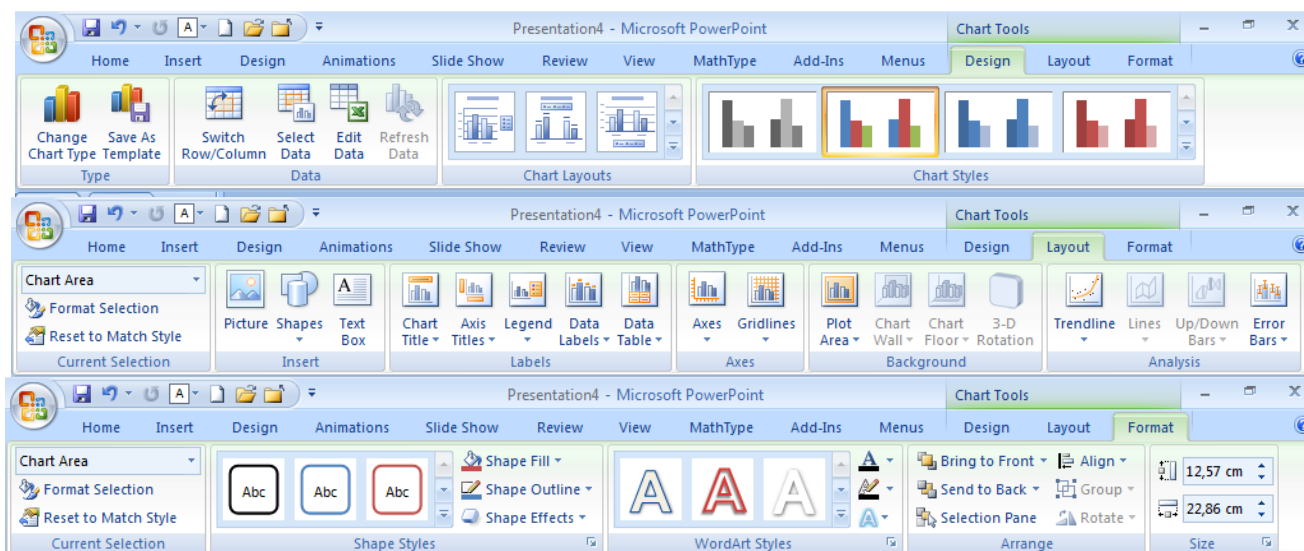
Слика 70 Дијалог за избор врсте графикана

Након избора врсте графикана отвара се *Microsoft Excel* са пољима за унос података на основу којих се обликује графикон (Слика 71).



Слика 71 Унос података за графикон

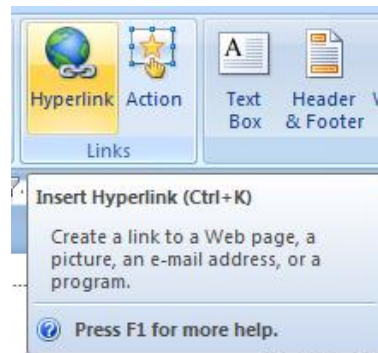
Када је графикон обележен активирају се алатке за обликовање графикана (*Chart Tools*) (Слика 72).



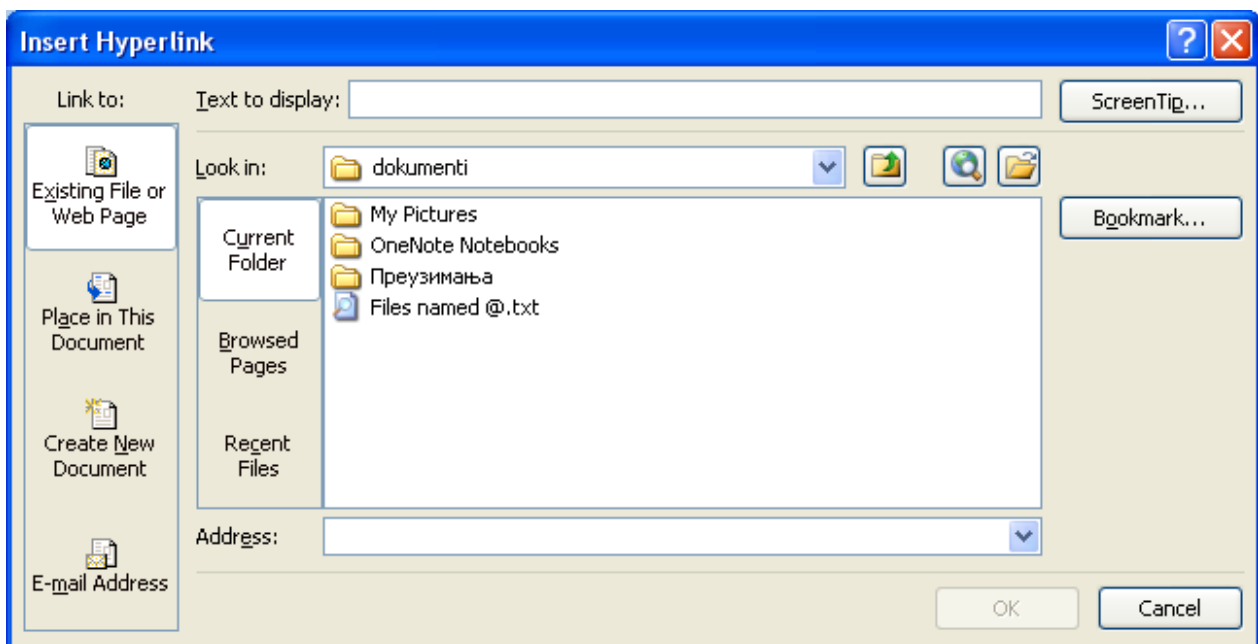
Слика 72 Алатке за обликовање графикана

5.8. Додавање хиперлинка

На картици **Insert** се такође налази дугме за убацивање хиперлинка (*Hyperlink*) у делу **Links**. Хиперлинк се може убацити и коришћењем комбинације тастера **CTRL+K**.



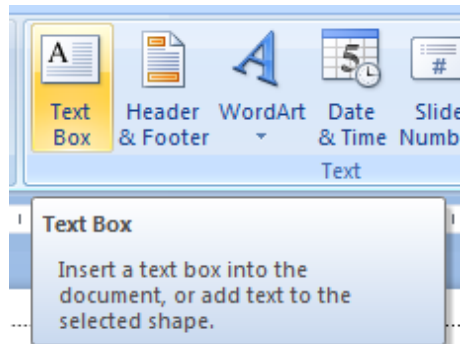
Слика 73 Додавање хиперлинка



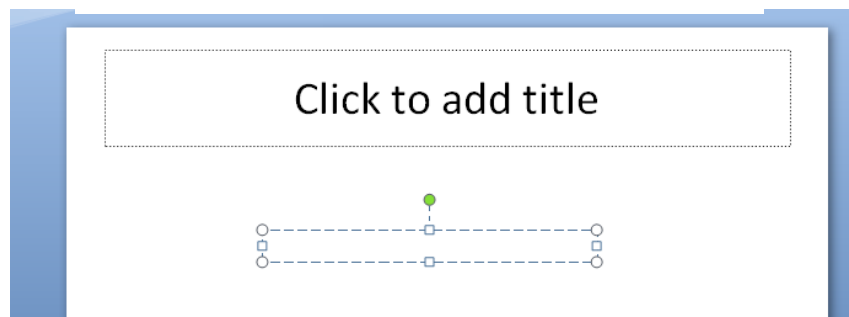
Слика 74 Изглед дијалог прозора *Insert Hyperlink*

5.9. Додавање текстуалног поља

Дугме **Text Box** на картици **Insert** у делу **Text** (Слика 75) нам омогућава да додамо текстуално поље тј. оквир у коме можемо написати неки текст. Текстуално поље се даље може преместити на било који део на слајду (Слика 76).



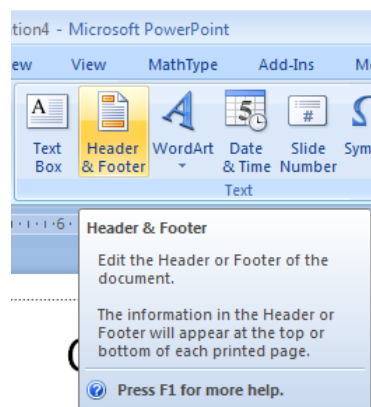
Слика 75 Дугме за додавање текстуалног поља



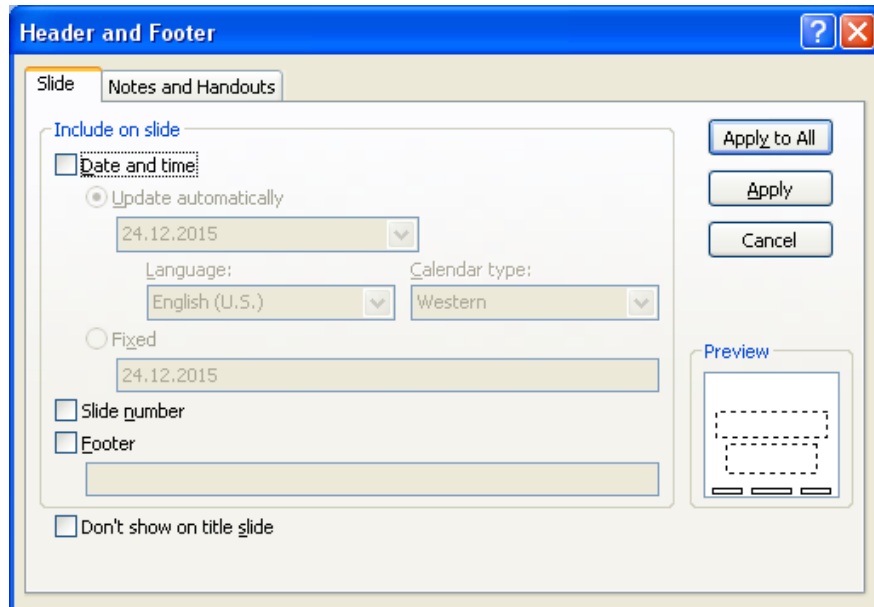
Слика 76 Изглед активног текстуалног поља на слајду

5.10. Додавање заглавља и подножја

Заглавље и подножје могуће је уредити притиском на **Header&Footer** у делу **Text** картице **Insert** (Слика 77).



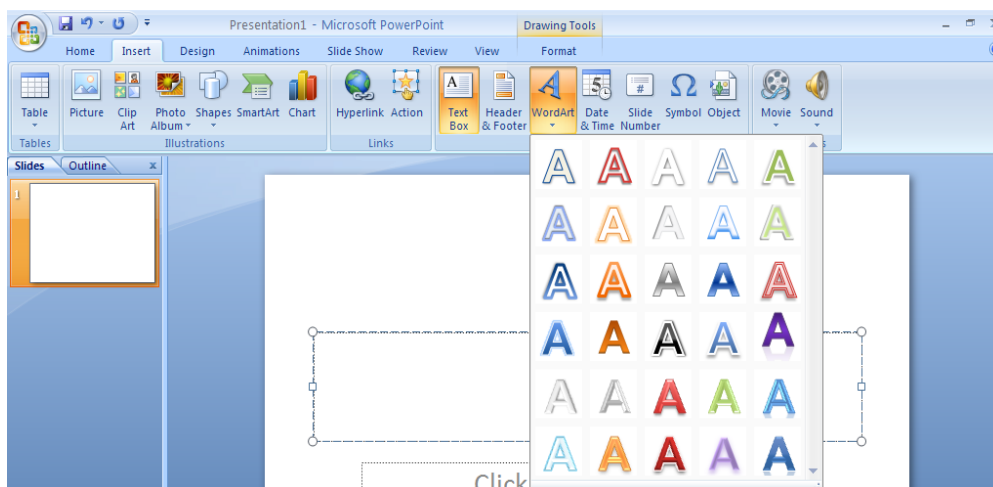
Слика 77 Додавање заглавља и подножја



Слика 78 Дијалог прозор за уређивање заглавља и подножја

5.11. Додавање стилизованог текста (*Word Art-a*)

Стилизовани текст додаје се избором неког од стилова из падајућег менија који се активира кликом на дугме **WordArt** у делу **Text** картице **Insert**.



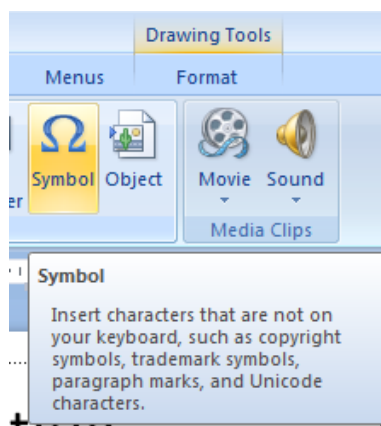
Слика 79 Додавање WordArt-a



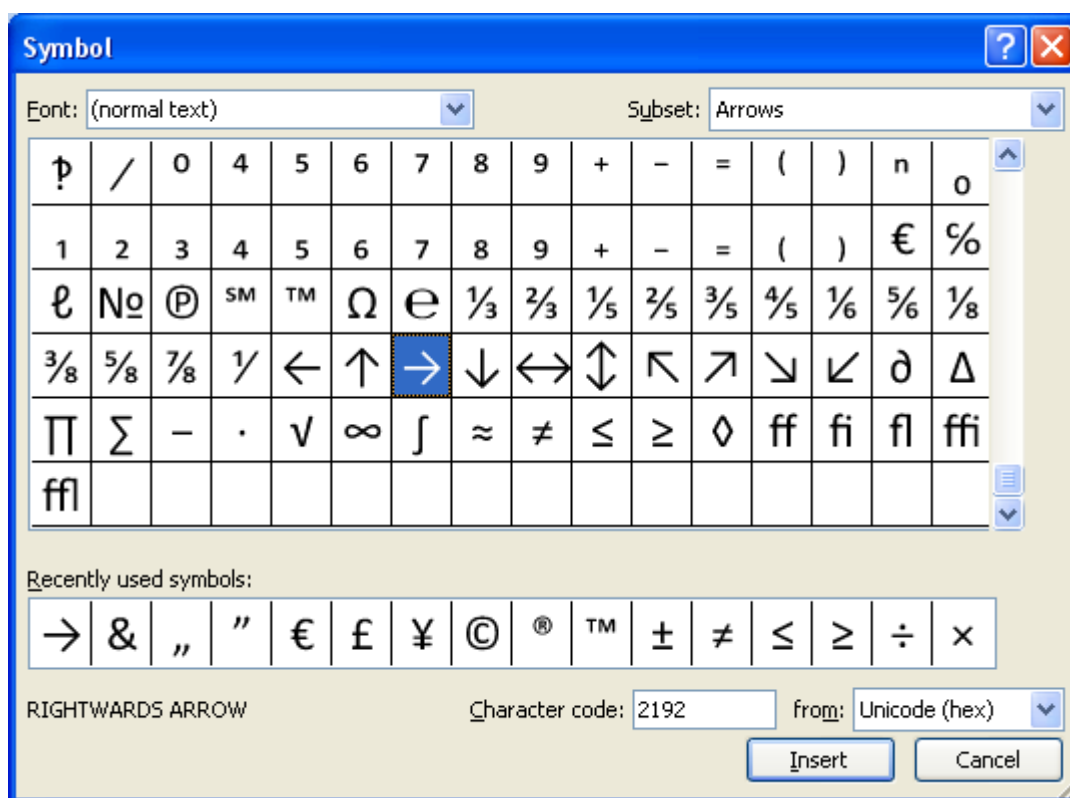
Слика 80 Изглед стилизованог текста

5.12. Додавање симбола

Симболи који се не налазе на тастатури могу се додати у текст избором из дијалог прозора *Symbol* (Слика 82) који се отвара притиском на иконицу у картици *Insert* (Слика 81).



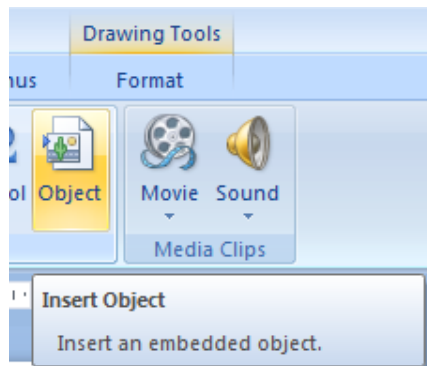
Слика 81 Иконица *Symbol* у картици *Insert*



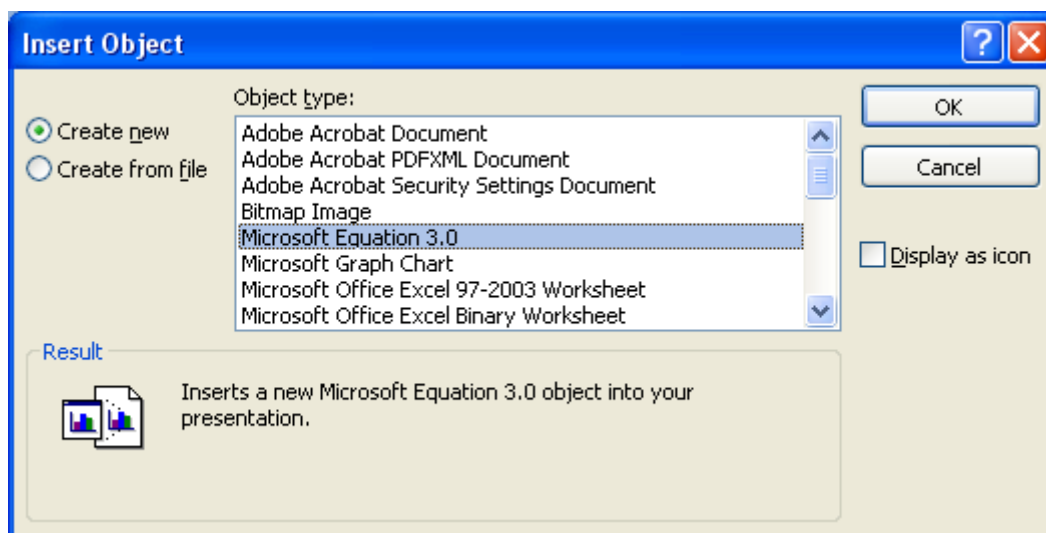
Слика 82 Дијалог за избор симбола

5.13. Додавање образаца

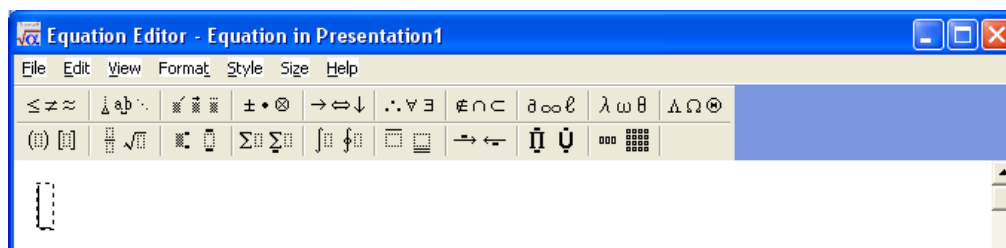
Обрасци и различите математичке формуле се додају одабиром *Microsoft Equation 3.0* из листе у дијалог прозору *Insert Object* (Слика 84) који се отвара кликом на дугме *Object* у картици *Insert* у делу *Text* (Слика 83).



Слика 83 Дугме *Object* у картици *Insert*



Слика 84 Изглед дијалога *Insert Object*

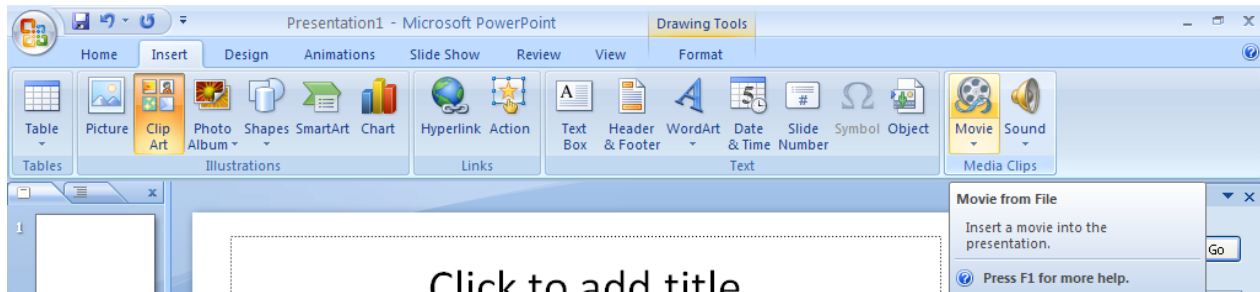


Слика 85 Прозор за унос образаца

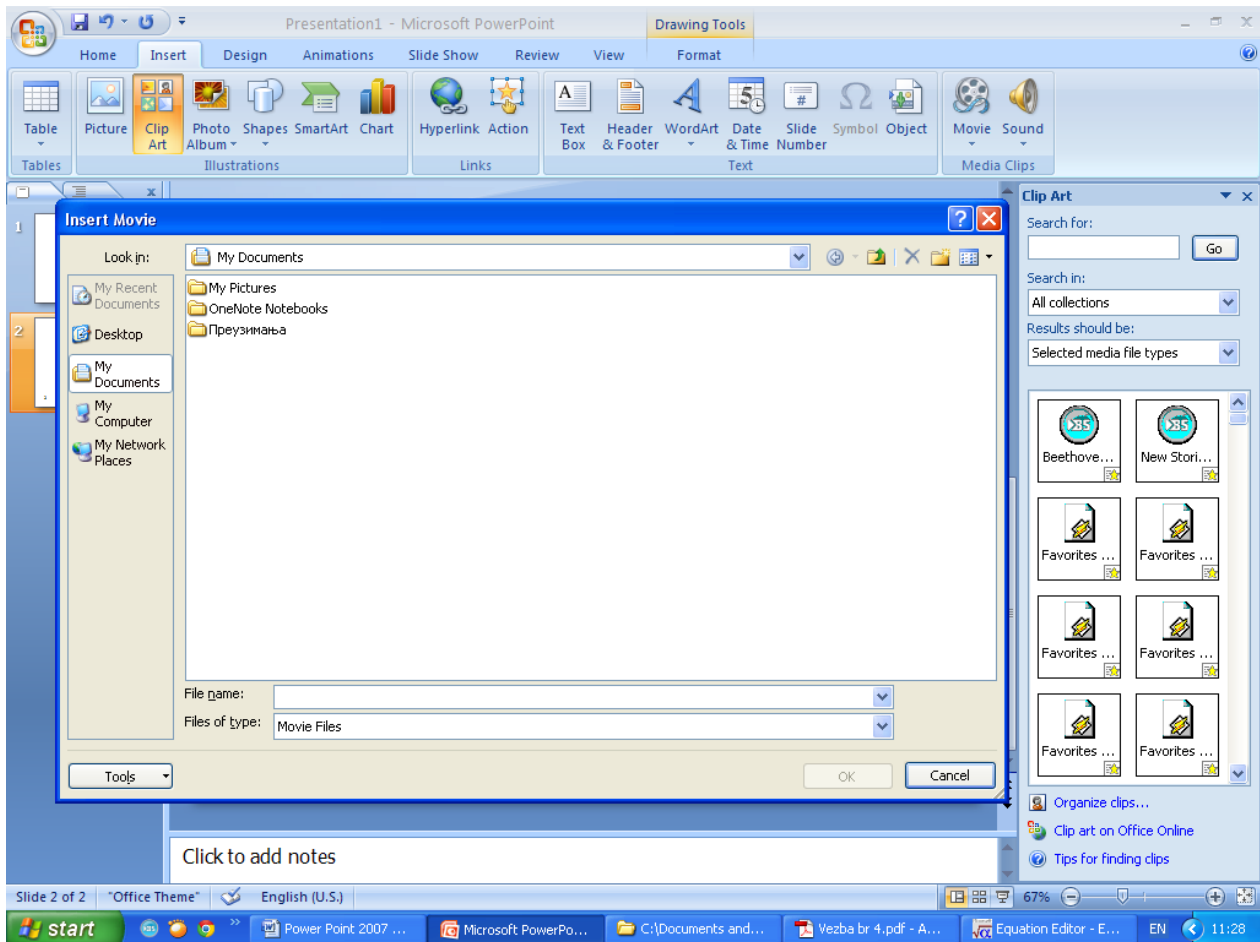
5.14. Додавање мултимедијалног садржаја

Део *Media Clips* на картици *Insert* нам омогућава да додамо видео снимке и музику у презентацију.

Insert → *Media Clips* → *Movie*

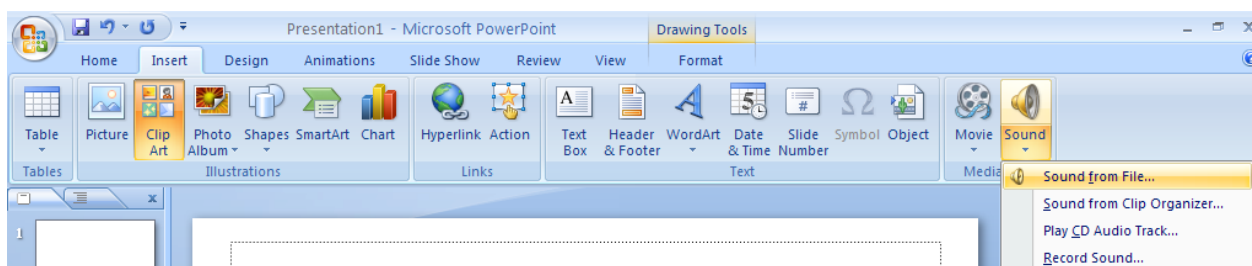


Слика 86 Додавање видео снимка

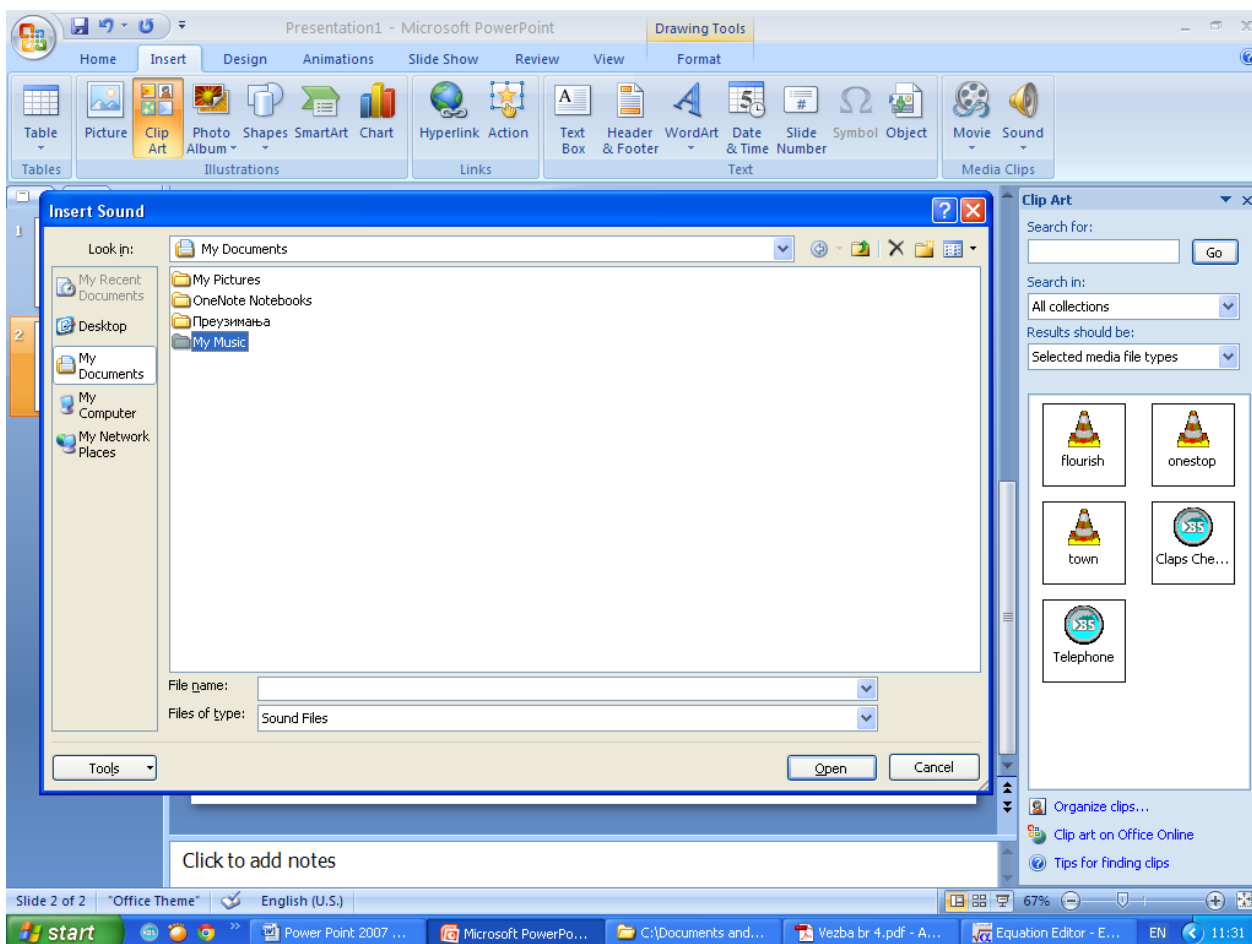


Слика 87 Избор видео снимка

Insert → Media Clips → Sound



Слика 88 Додавање звука

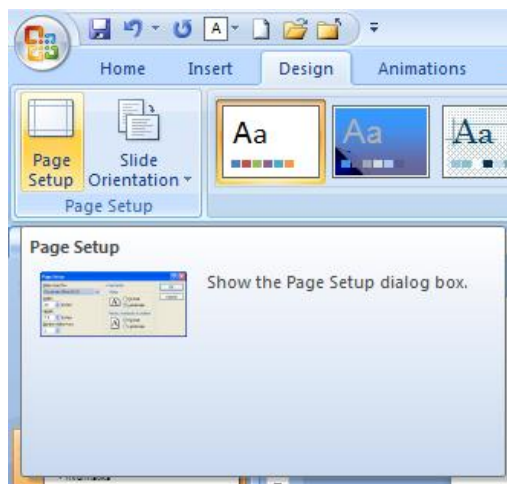


Слика 89 Избор звучног записа

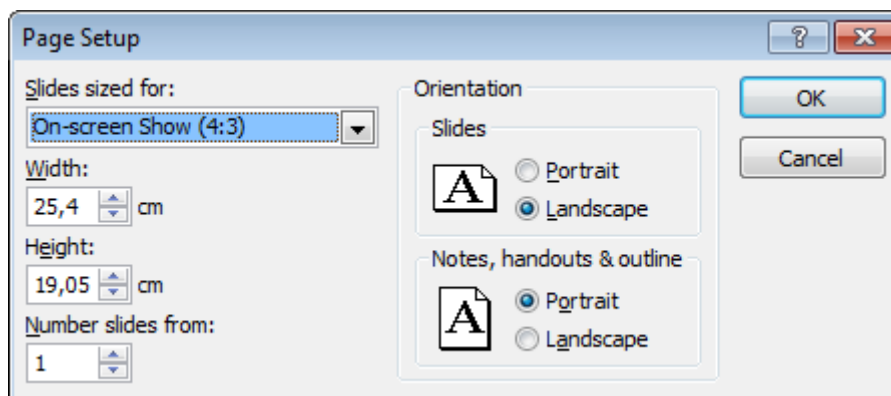
6. Картица *Design*

6.1. Дефинисање изгледа слајда

Изглед слајда се дефинише помоћу дијалога **Page Setup** (Слика 91) који се отвара притиском на иконицу **Page Setup** која се налази у делу **Page Setup** картице **Design** (Слика 90).

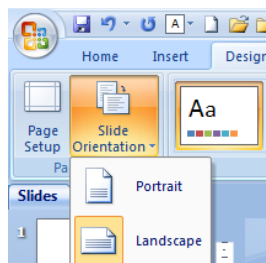


Слика 90 Позиција иконице *Page Setup*



Слика 91 Изглед дијалога *Page Setup*

Оријентацију слајда могуће је променити или у дијалог прозору **Page Setup** (Слика 91) или притиском на **Slide Orientation** у делу **Page Setup** картице **Design** (Слика 92).



Слика 92 *Slide Orientation* у делу *Page Setup* картице *Design*

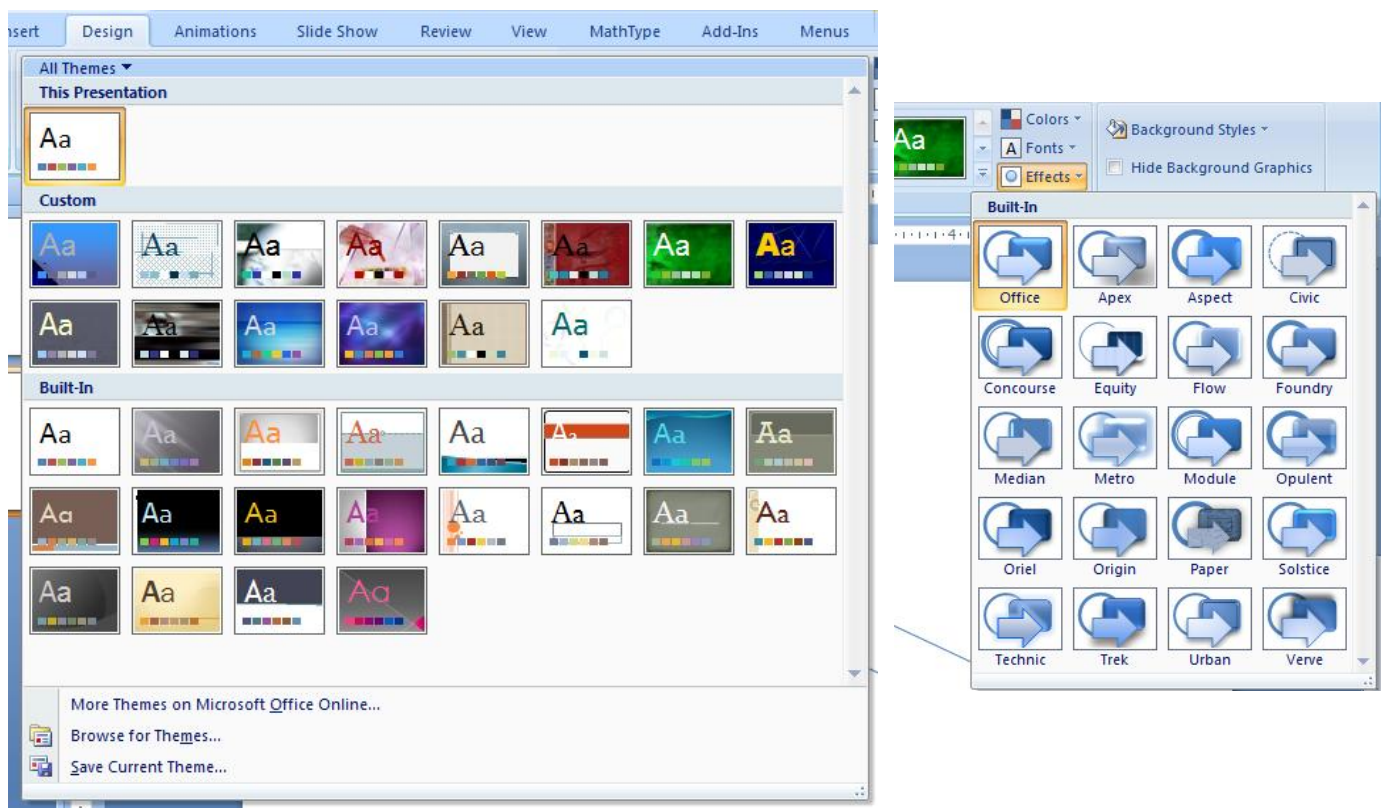
6.2. Дизајн слајдова

Дизајн слајдова подешава се у делу **Themes** у картици **Design** (Слика 93).



Слика 93 Део **Themes** у картици **Design**

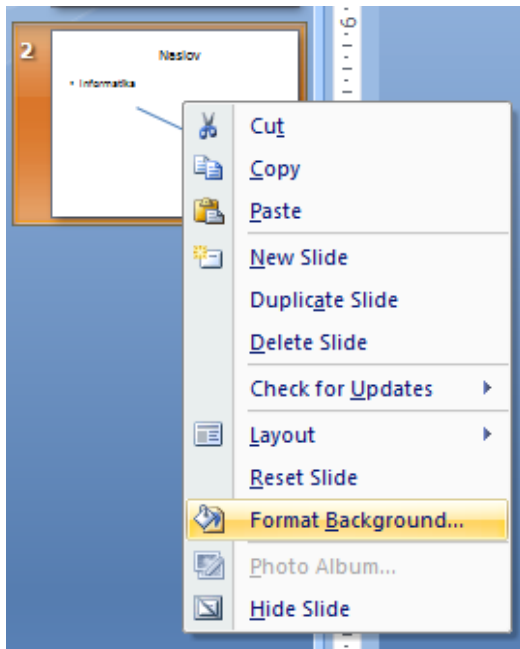
Могуће је изабрати неки од претходно дефинисаних дизајна, додати неку нову тему, као и подешавати ефекте, фонтове и боје у целој презентацији.



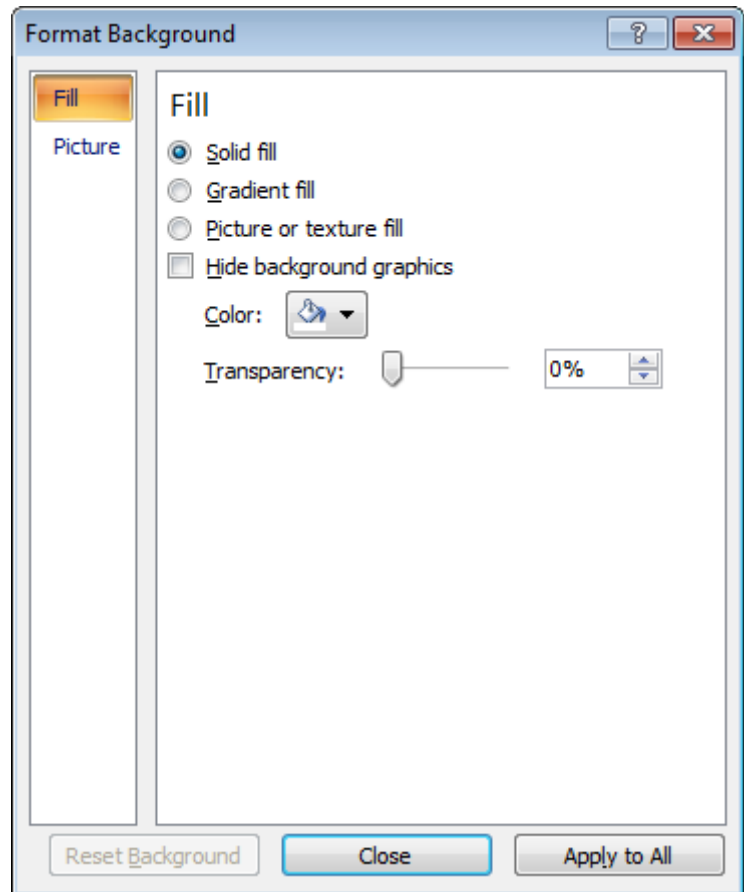
Слика 94 Неке од опција за подешавање изгледа слајда

6.3. Подешавање позадине слајда

Позадина слајда се може подешавати притиском десним тастером миша на појединачни слајд (Слика 95) и избором опције **Format background** чиме се отвара дијалог прозор *Format background* (Слика 96). Након избора жељене позадине, подешавање је могуће применити само на селектовани слајд или на све слајдове (*Apply to All*).

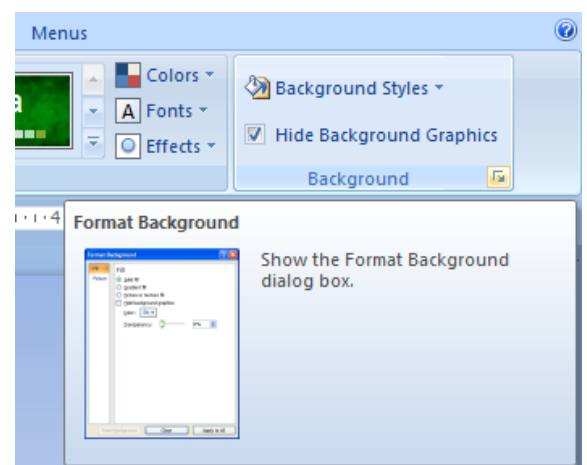


Слика 95 Падајући мени добијен притиском на десни тастер миша

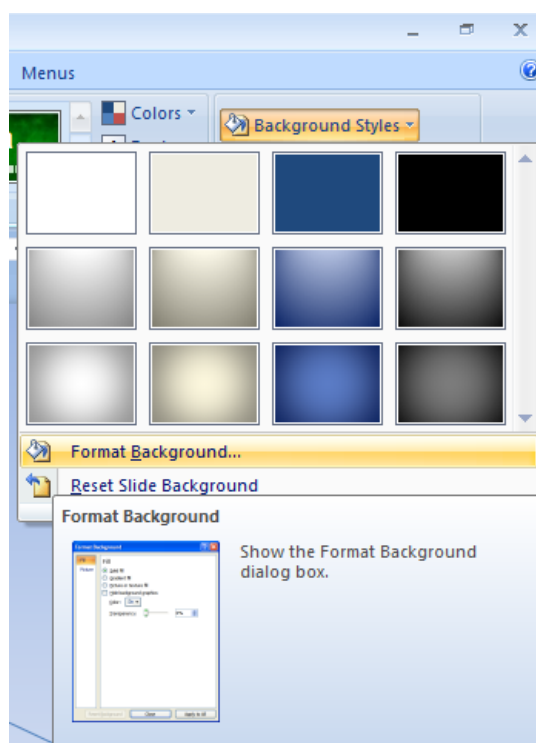


Слика 96 Дијалог прозор *Format Background*

До истог дијалог прозора могуће је доћи и притиском на стрелицу у доњем десном углу дела *Background* картице *Design* (Слика 97) или притиском на *Background Styles* па на *Format Background* (Слика 98).



Слика 97 Део *Background* картице *Design*

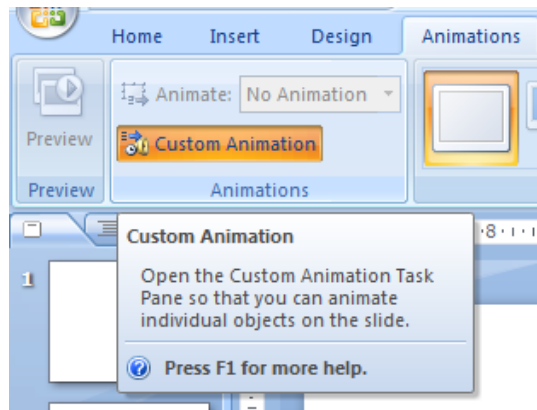


Слика 98 Могући стилови позадине и позиција опције *Format Background*

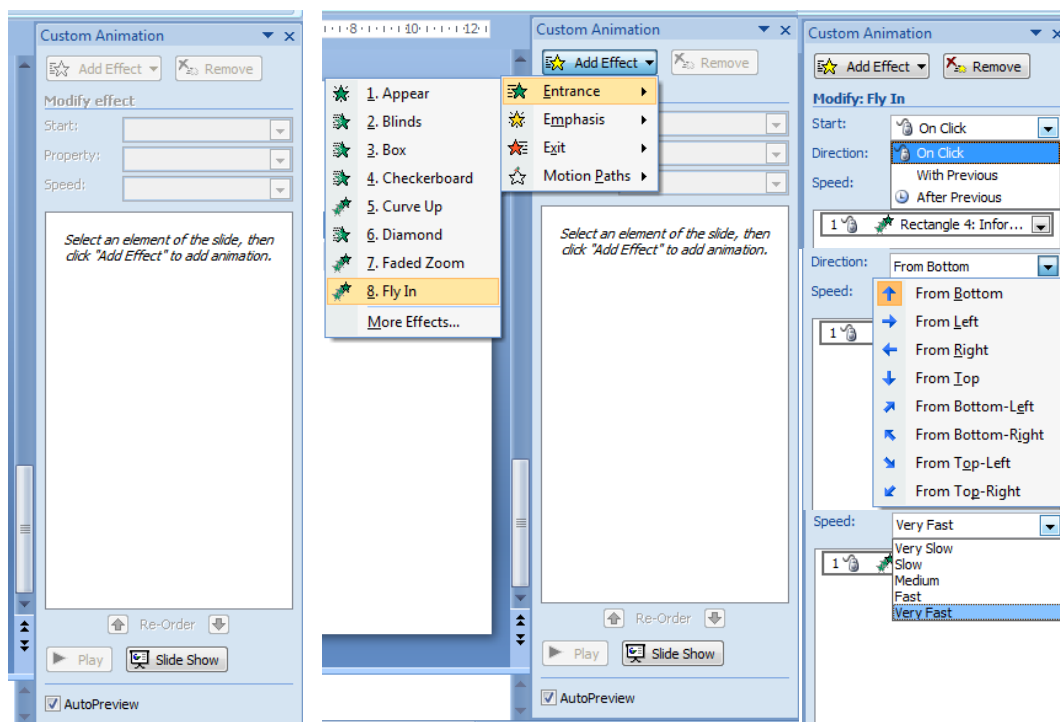
7. Картица *Animations*

7.1. Анимација садржаја слајда

Садржај слајдова могуће је посебно анимирати на различите начине користећи опцију *Custom Animation* из картице *Animations* (Слика 99). Могуће је изабрати више типова анимације, смер у коме ће се изабрани садржај кретати, начин на који ће се садржај појављивати и којом брзином (Слика 100).



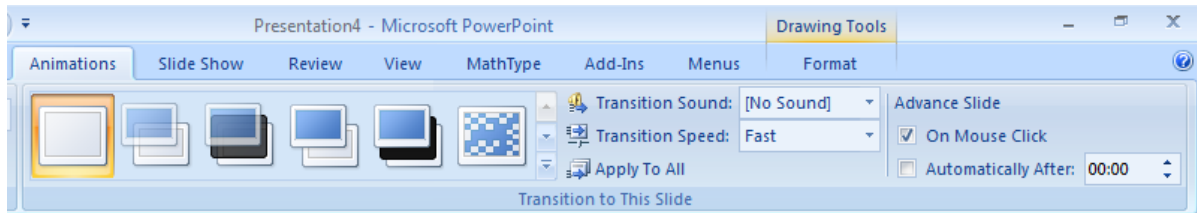
Слика 99 Дугме *Custom Animation* у картици *Animations*



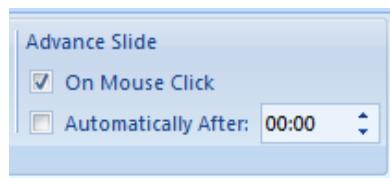
Слика 100 Опције за анимацију садржаја

7.2. Подешавање начина појављивања слајда (транзиције)

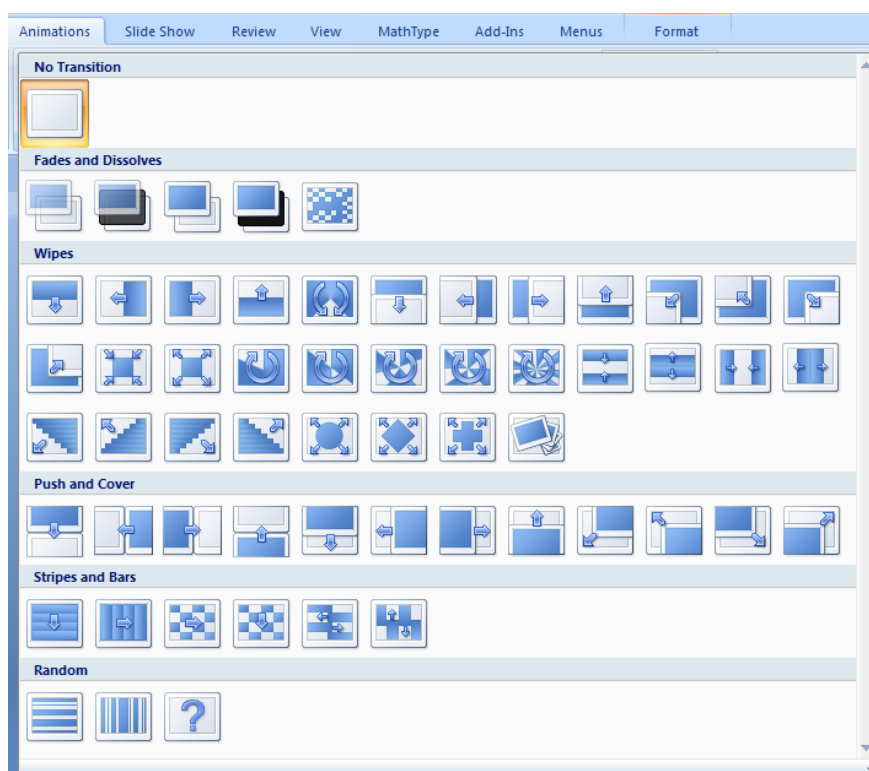
Начин појављивања слајда подешава се у делу *Transition to This Slide* у картици *Animations* (Слика 101). Постоји веома велики избор транзиција (Слика 103), а могуће је подесити и тачно колико ће трајати емитовање сваког појединачног слајда (Слика 102).



Слика 101 Подешавање транзиција



Слика 102 Подешавање преласка на следећи слајд



Слика 103 Могући начини појављивања слајда (транзиције)

8. Картица *Slide Show*

8.1. Покретање презентације у *Slide Show*

Презентација се може емитовати од почетка притиском на дугме *From Beginning* у делу *Start Slide Show* или притиском на дугме **F5** на тастатури. Такође, презентација се може емитовати и од слајда који је тренутно обележен притиском на дугме *From Current Slide* у делу *Start Slide Show* или помоћу комбинације тастера **SHIFT+F5**.



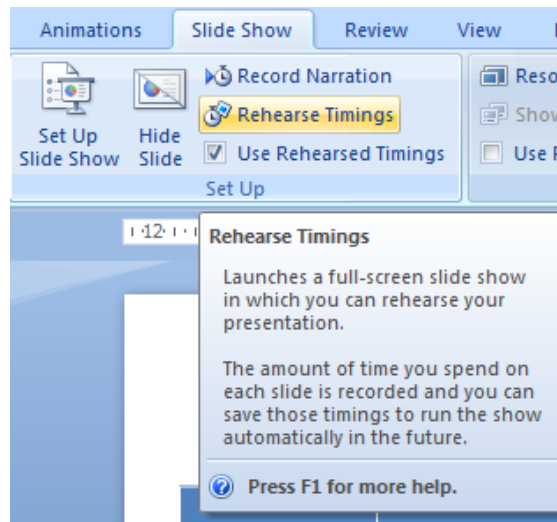
Слика 104 Дугмад за покретање извођења презентације



Слика 105 Иконица за покретање приказивања презентације од тренутног слајда

8.2. Подешавање времена трајања слајда

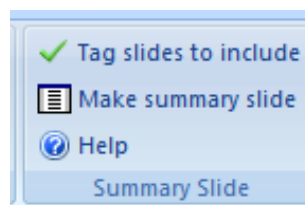
У делу *Set up* картице *Slide Show* могуће је помоћу опције *Rehearse Timings* извршити симулацију презентације у реалном времену и забележити време које се проведе приликом извођења слајдова (Слика 106).



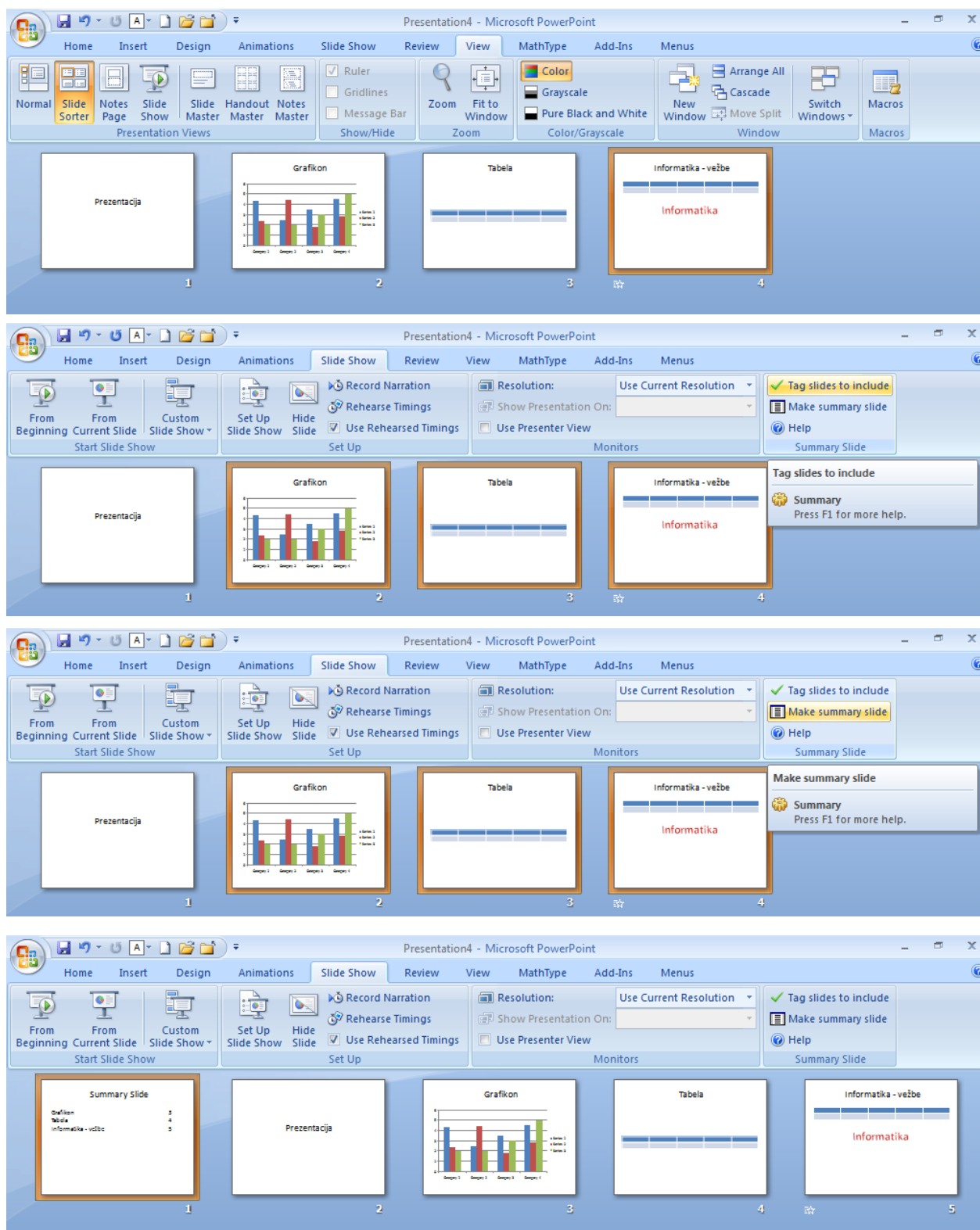
Слика 106 Алатка *Rehearse Timings*

8.3. Додавање сумарног слајда

Да би се додао сумарни слајд у верзији 2007 потребно је инсталирати додаток који ће омогућити ову функцију. У том случају се у картици *Slide Show* додаје део *Summary Slide* (Слика 107). Да би се направио сумарни слајд неопходно је да се одабере *Slide Sorter View* у картици *View*, па да се затим обележе слајдови чији наслови треба да се налазе на сумарном слајду, па се прво притисне дугме *Tag slides to include* и на крају се притисне дугме *Make summary slide* (Слика 108).



Слика 107 Изглед додатка за сумарни слајд



Слика 108 Поступак додавања сумарног слајда

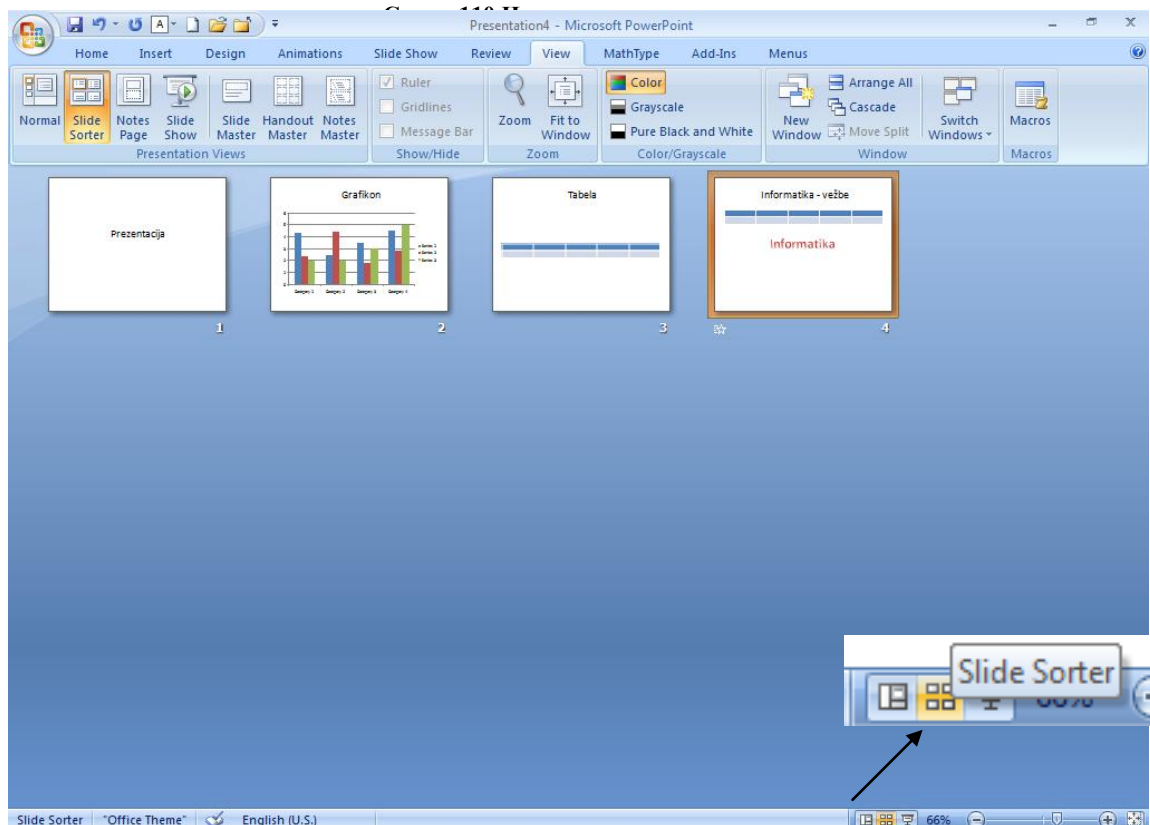
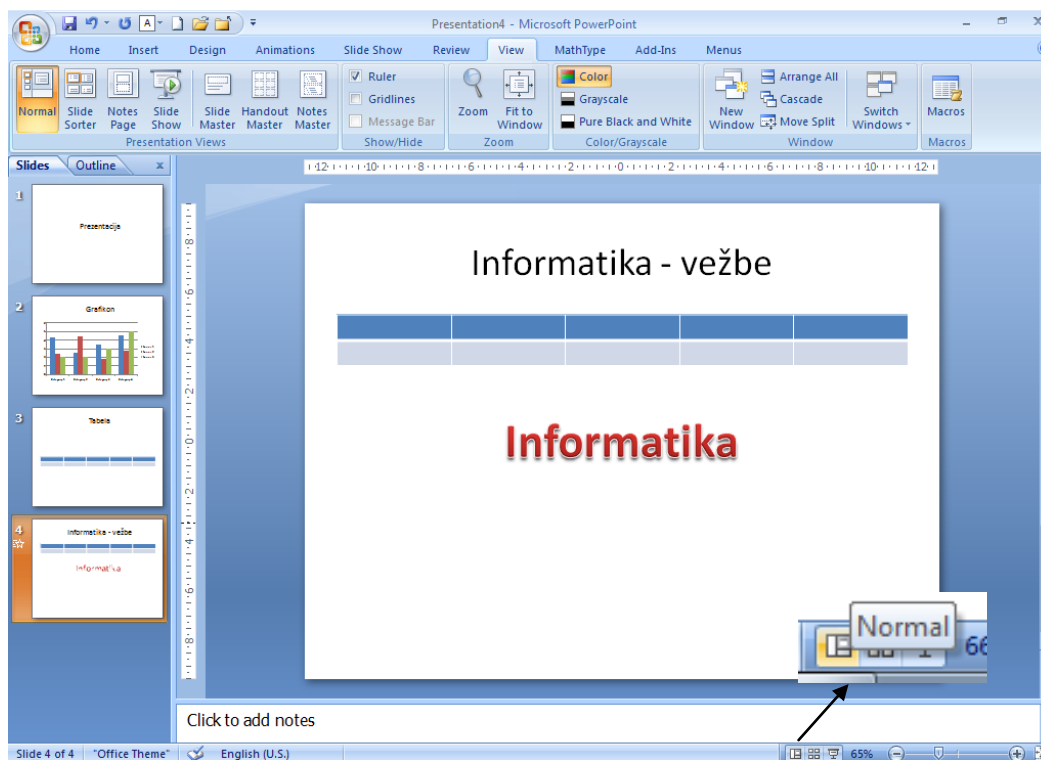
Summary Slide	
Grafikon	3
Tabela	4
Informatika - vežbe	5

Слика 109 Изглед сумарног слајда

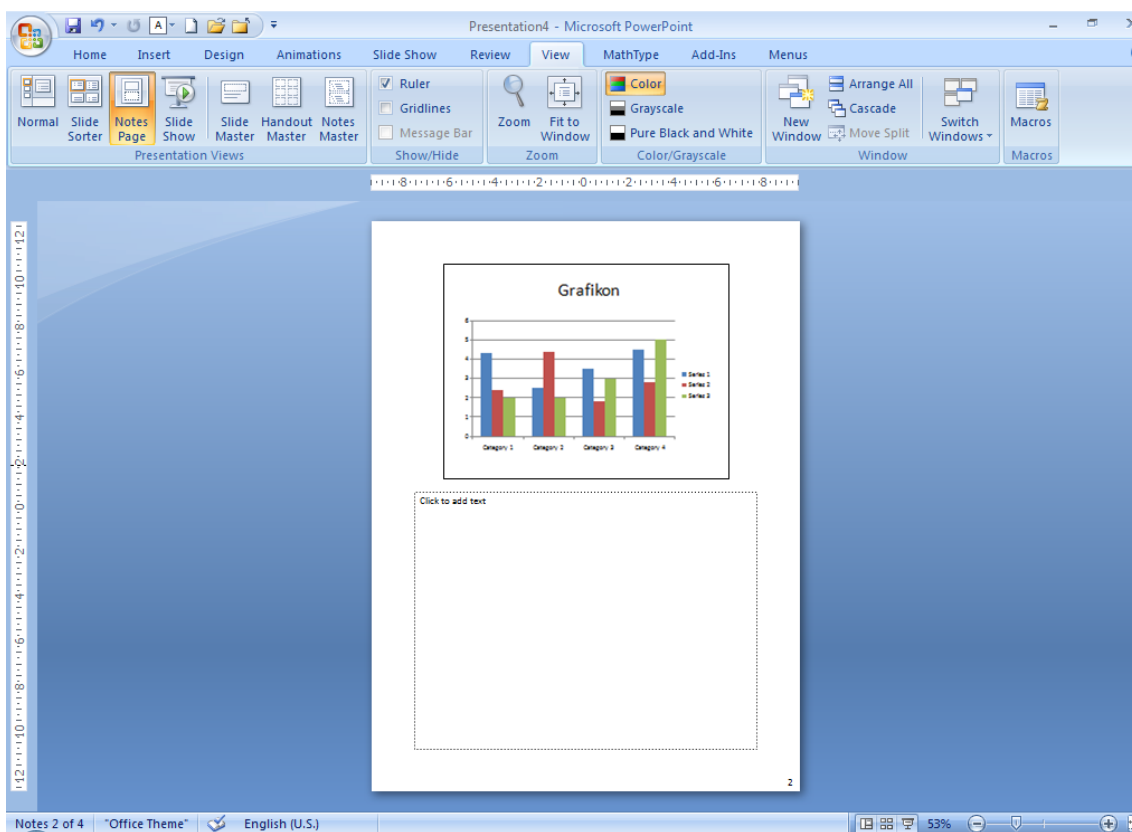
9. Картица View

9.1. Преглед садржаја

Различити погледи се могу изабрати у картици View у делу *Presentation View*: Нормалан поглед (Слика 110), *Slide Sorter* поглед (Слика 111), *Notes Page* поглед (Слика 112) и *Slide Show* поглед у коме се емитује презентација у режиму пуног екрана.



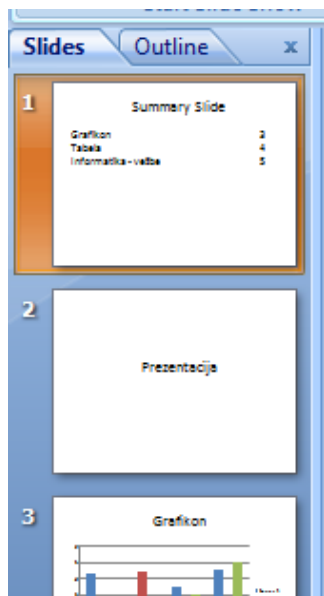
Слика 111 Slide sorter поглед



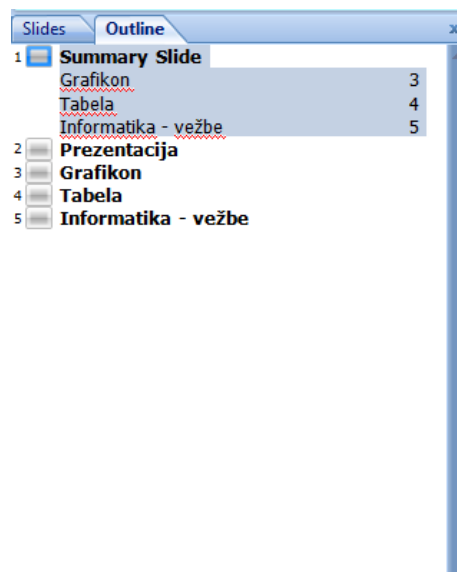
Слика 112 Notes Page поглед

9.2. Поглед на слајдове

Постоји умањен приказ слајдова и *Outline* приказ где се види само текст присутан на слајду.



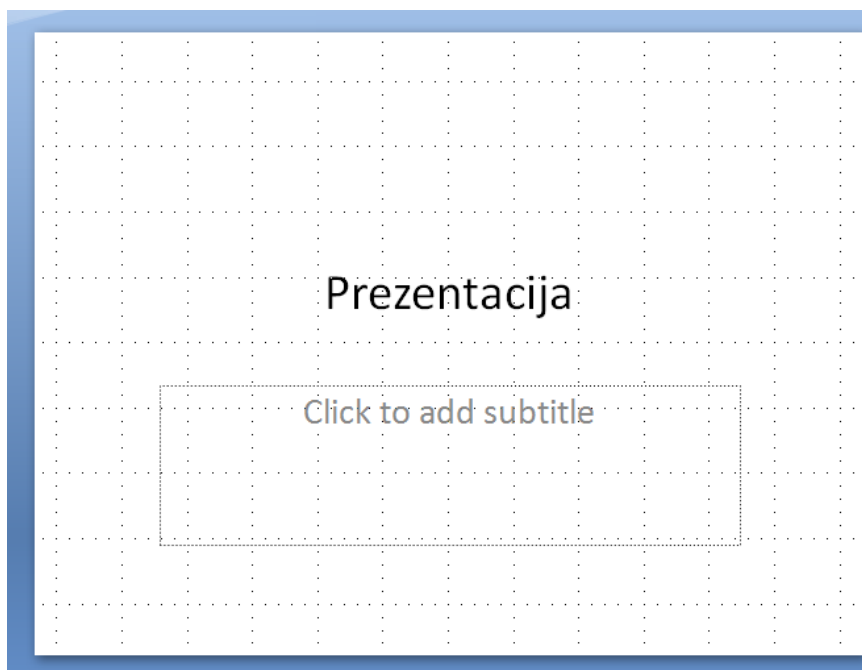
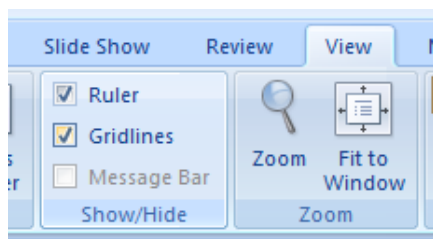
Слика 113 Умањен приказ слајдова



Слика 114 Outline приказ

9.3. Мрежа и вођице

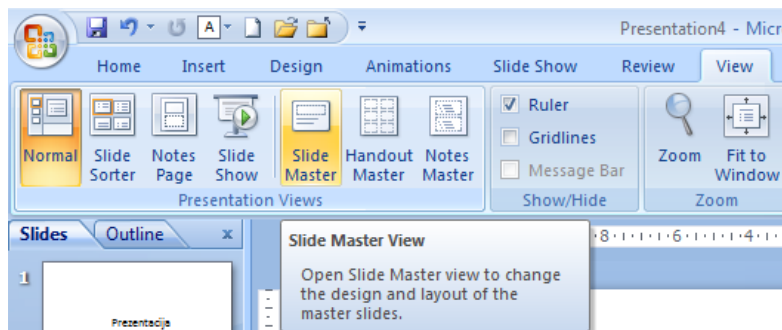
Мрежа и вођице се укључују обележавањем поља *Guidelines* у делу *Show/Hide* картице *View*.



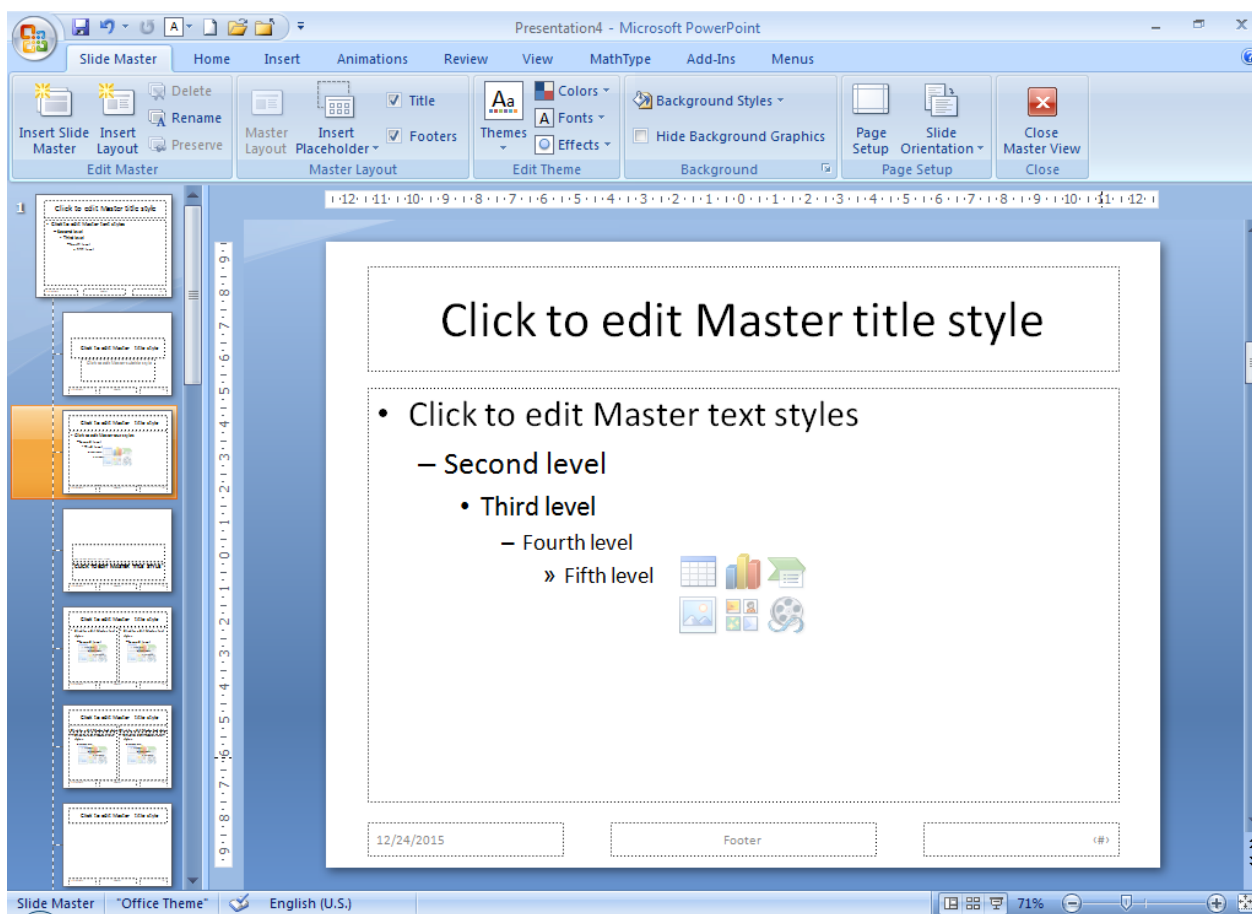
Слика 115 Укључивање мреже и вођица

9.4. Мастер слајд

Мастер слајд даје иницијални изглед слајдовима и било која измена на њему аутоматски се рефлектује на остале слајдове. Команда **Slide Master** којом се укључују његова подешавања налази се у **Presentation Views** делу картице **View** (Слика 116).



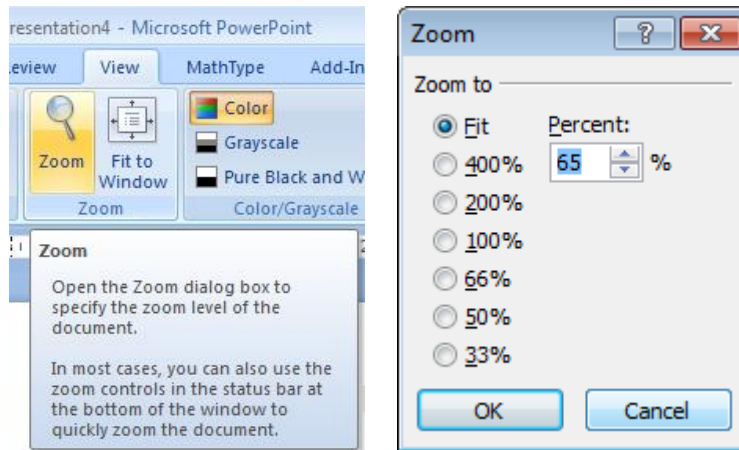
Слика 116 Команда *Slide Master*



Слика 117 *Slide Master* подешавања

9.5. Увеличавање и смањивање приказа

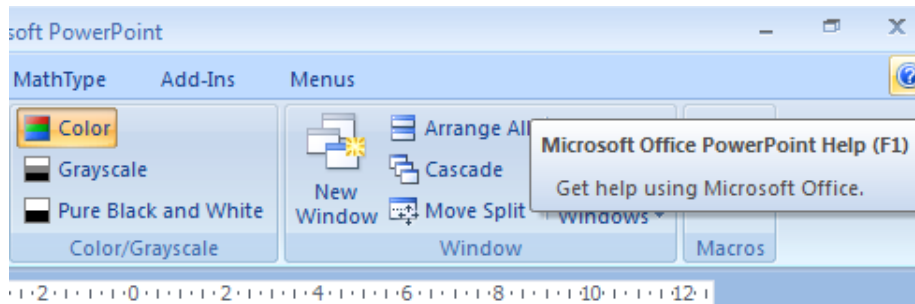
Увеличавање и смањивање приказа подешава се командом *Zoom* у картици *View* у одговарајућем дијалог прозору (Слика 118).



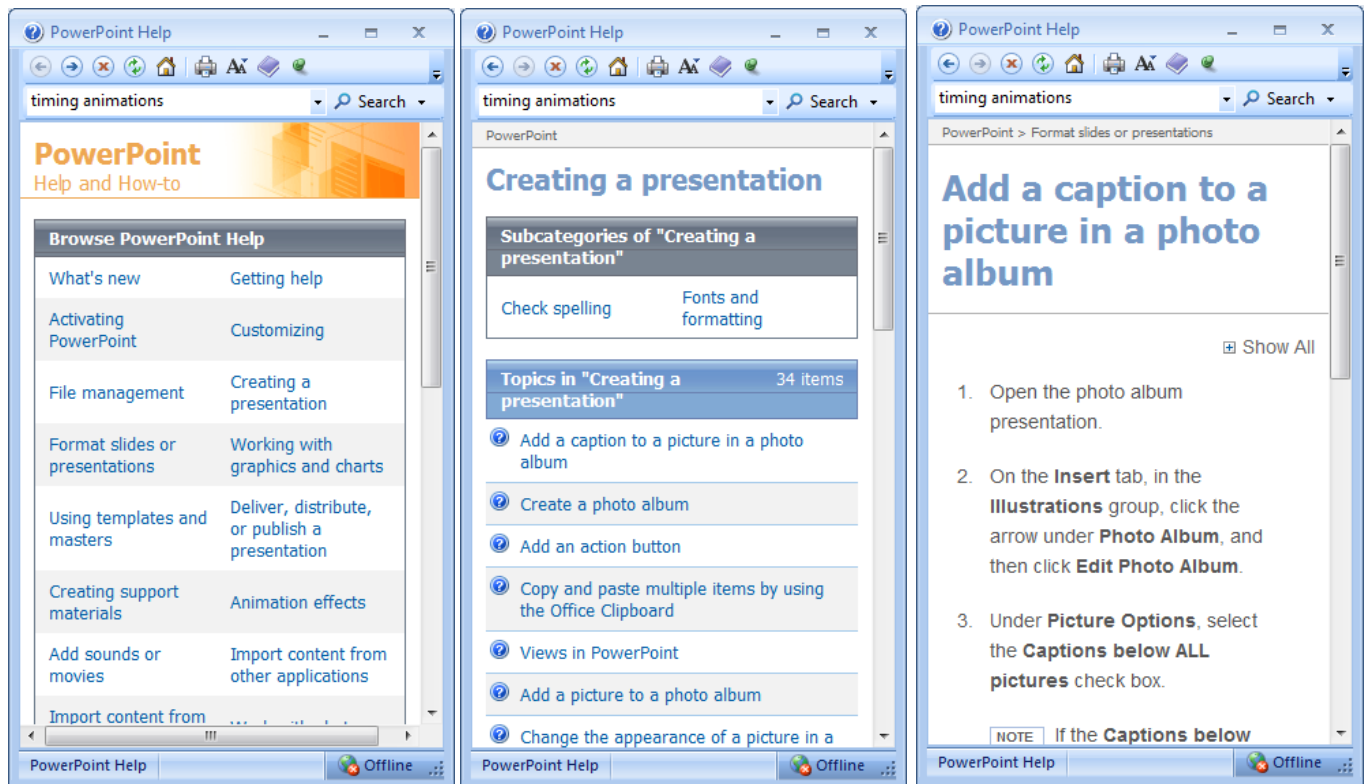
Слика 118 Увеличавање и смањивање приказа

10. Помоћ

Помоћ за рад у програму позива се притиском на дугме **F1** на тастатури или притиском на иконицу са знаком питања у горњем десном углу прозора (Слика 119).



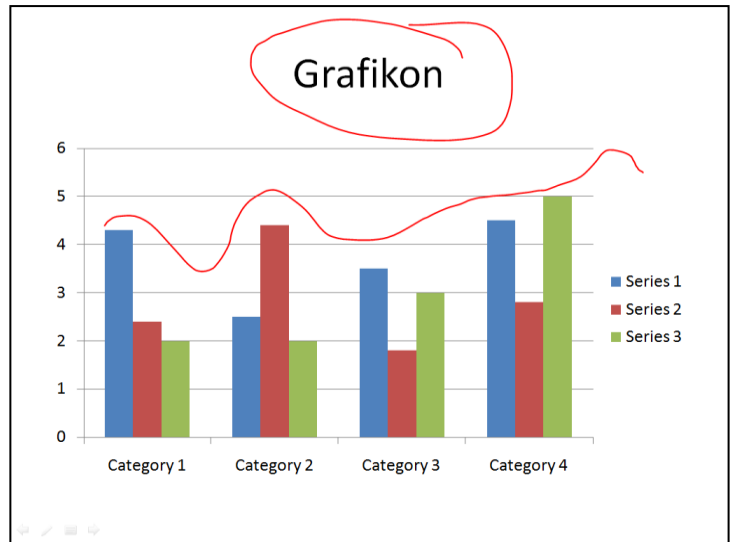
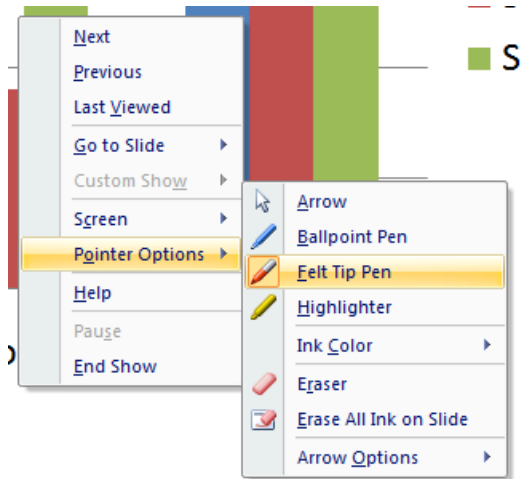
Слика 120 Положај иконице за помоћ



Слика 119 Помоћ у програму

11. Извођење презентације

При извођењу презентације могуће је „цртати оловком по слајду“. Оловка се активира коришћењем комбинације тастера **CTRL+P** или из менија добијеног притиском на десни тастер миша.



Слика 121 Цртање оловком по слајду