

Prezentace informací

Informatika pro ekonomy I

přednáška 2

Obsah

- **Druhy prezentací**
- **Zásady pro tvorbu prezentací**
 - prezentace jako celek
 - písmo a text
 - tabulky a grafické zpracování
 - zvuk, animace a video
- **Prezentační software**
 - interaktivní programy
 - alternativní přístupy
- **Prezentace a její přednesení**
 - pravidla pro přednášení prezentace
 - faktory ovlivňující prezentaci

Druhy prezentací

- Elektronická prezentace – všechny ucelené elektronické materiály určené pro prezentaci informací
- **Druhy prezentací**
 - na webových stránkách – nejrozšířenější forma prezentace
 - v prezentačním programu – jako podklad k mluvenému slovu nebo pro samostatné předvádění
 - ostatní materiály v elektronické podobě – například dokumenty rozesílané e-mailem
- Prvky, postup tvorby i požadavky kladené na prezentace jsou pro všechny druhy podobné

Doporučený postup tvorby prezentace

- 1 **Stanovení cílů** – účel prezentace, dostatečně konkrétní cíl, kterého chceme dosáhnout
- 2 **Výběr způsobu prezentace** – na webu nebo pomocí prezentačního programu
- 3 **Okruh příjemců informací** – přizpůsobení publiku ve všech důležitých faktorech
- 4 **Vytvoření obsahu** – volba používané terminologie, dodržení obecných zásad, typografie
- 5 **Úprava grafické podoby** – design se řídí obsahem, korespondence s obsahem prezentace
- 6 **Kontrola, testování** – délka trvání, nastavení časování, ověření přístupnosti a použitelnosti webu

Prezentace jako celek

- Prezentace vždy sleduje nějaký **účel**
- Jednotlivé snímky musí mít **jednotné rozvržení** se stejnou grafickou úpravou (šablony)
- Prezentace musí být **funkční** a **uživatelsky přívětivá**
- Prezentace má mít **logické členění** a musí usnadňovat posluchači orientaci
- Zvuky, blikající animace apod. mají většinou **rušivý efekt**

Specifika prezentací

● Promítaná prezentace

- úvodní snímek – název tématu, příp. jméno přednášejícího, datum, místo konání
- osnova – v případě delší prezentace
- shrnutí – na závěr spolu s poděkováním a kontaktem

● Webová prezentace

- snadná dostupnost a vyhledatelnost webu
- použitelnost – rubrika FAQ, diskusní fórum apod.
- přístupnost – podpora ve všech prohlížečích, nezávislost na určité technologii, alternativní metody zobrazení obsahu
- validní a optimálně napsaný kód
- obsahová aktualizace webu
- atraktivita – ankety, fotogalerie a jiné grafické prvky

Prvky prezentací

- **Text**
 - souvislý v odstavcích
 - výčty a seznamu
 - doplňkové informace (pata, datum, čas apod.)
- **Odkazy**
- **Tabulky**
- **Obrázky, fotografie, diagramy, schémata a grafy**
- **Zvuk, animace, video**
- **Ostatní prvky**

Písmo a text

- Podobná pravidla jako pro jiné druhy dokumentů
- Text má být **strukturovaný** a spíše **stručný**
- Volba **bezpatkového písma** dostatečného stupně
- Zvolit písmo **jedné rodiny** nebo korespondující písma
- Vyhýbat se **akcidenčním písmům**
- Vybrat dostatečně **kontrastní barvu** písma vzhledem k barvě pozadí
- Používat **umírněné množství barev** a zvýraznění
- Vyhýbat se úpravám, které činí písmo **nečitelným** – podtržení, stínování, obrysové a reliéfní písmo
- Neaplikovat na text **vizuální efekty** – špatná čitelnost nebo dokonce újma na zdraví
- Pozor na **překlepy, pravopisné a typografické chyby**

Odkazy v prezentaci

- **Odlišení odkazu od ostatního textu** – výrazná odlišná barva, případně podtržení odkazu (pokud není víceřádkový)
- **Odlišení již navštívených odkazů** – například jinou barvou textu
- **Uvedení typu a velikosti souboru** – pokud je cílem odkazu soubor ke stažení
- **Odkaz v podobě obrázku** – odlišení od běžného obrázku, odlišení navštívených odkazů

Tabulky

- Tabulka i záhlaví jednotlivých řádků a sloupců musí mít **srozumitelný popis**
- Pro odlišení řádků použijeme **tenké linky** nebo dvě barvy pozadí (sudý a lichý řádek)
- Správně **zarovnááme** – čísla na desetinnou čárku, text vlevo, kratší údaje na střed
- **Rozměry** se řídí údaji v tabulce, je-li tabulka užší než šířka sazby, zarovnává se na střed nebo ji z jedné strany obtéká text

Grafické zpracování

- Grafické prvky v prezentaci mají dvojí funkci
 - **informační** – fotografie, nákresy, schémata, grafy, diagramy a jiné názorné prvky
 - **doplňkovou** – pozadí, logo, odrážky, navigační a jiné prvky, které spoluvytvářejí dojem z prezentace
- Dbáme na **kvalitu a rozlišení** obrázků – příliš velké obrázky neúměrně zvyšují velikost prezentace
- Používáme **standardní formáty** – JPG pro fotografie, PNG (GIF) pro jednodušší kresby
- Obrázky stejného typu na jedné stránce by měly mít **stejně rozměry a vhodné umístění**
- Nákresy, schémata a grafy musí být **názorné, přehledné a dostatečně velké**

Grafické zpracování

- Obrázky by měly být vždy doplněny čitelnými **popisky**
- Obrázek na pozadí způsobuje **nečitelnost textu** a působí rušivým dojmem
- Obrázek se nemá pohybovat nebo blikat, lépe využít **videosekvence**
- Pozor na **autorská práva** při použití převzatých obrázků
- Celkový dojem prezentace velmi výrazně ovlivňuje správné použití **barev**

Zásady pro výběr barev

- Vybíráme odstíny barev, které k sobě **ladí** a nepůsobí v kombinaci rušivě
- Použité barvy by měly mít **dostatečný kontrast**
- Pro **velké plochy** volíme méně syté barvy
- **Odkazy v textu** vyznačujeme jinou barvou než text
- Používáme maximálně **šest barev** současně
- Barvy mají čtenáře vést, měly by zdůrazňovat **vztahy**
- U firemní prezentace je vhodné použít **firemní barvy**
- V úvahu bereme působení barev z **psychologického hlediska**
- Bereme ohled na osoby se **zrakovým postižením**

Zvuk, animace a video

- **Hudba na pozadí** prezentace obvykle ruší
- Zvuk připojujeme jako **samostatný soubor** a propojíme jej s ikonou
- Animace by měly být **plynulé**, bez rychlého střídání obrázků a blikání
- Video vložené do prezentace v případě **dostatečné kvality** velmi ovlivňuje velikost prezentace
- Používáme **standardní formáty** volně dostupné pro uživatele bez nutnosti stáhnout specializovaný přehrávač
- **Efekty** volíme s rozvahou, jejich použití v mnoha případech spíše škodí

Interaktivní programy

● Microsoft PowerPoint

- součást kancelářského balíku Microsoft Office
- všechny běžné funkce, zbytečně velké množství efektů
- uzavřený formát PPT bez podpory alternativních formátů
- možnost exportu do formátu HTML či obrázku
- od verze 2007 též formáty PPTX (na bázi XML) a PDF

● OpenOffice.org Impress

- určen pro operační systémy Windows, Linux, MacOS aj.
- plná lokalizace do češtiny i slovenštiny
- použití otevřeného formátu OpenDocument (ODF), navíc podpora formátu PPT
- možnost exportu do HTML, PDF, Flashe i obrázku

Interaktivní programy

- **StarOffice Impress**

- součást komerčního kanc. balíku pro Windows, Linux aj.
- obvyklé možnosti, důraz na multimédia, šablony
- používá formát OpenDocument (ODF)
- možnost exportu do různých formátů (PPT, PDF, Flash)

- **KPresenter**

- součást kancelářského balíku pro Linux (rozhraní KDE)
- obvyklé možnosti formátování, používá formát ODF

- **602Office Impress**

- součást komerčního kanc. balíku pro Windows i Linux
- vychází z OpenOffice, kompatibilní s Microsoft Office
- obvyklé možnosti, podpora multimédií i grafiky
- používá formát OpenDocument (ODF), podporuje formát PPT

Alternativní přístupy

● Beamer

- nadstavba profesionálního typografického systému $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ určená pro tvorbu prezentací
- práce vyžaduje „ruční“ editování obsahu a vkládání strukturních značek
- neumožňuje interaktivní operace (kreslení), zato dává možnost precizního nastavení
- uplatnění rozsáhlých možností systému $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$
- po přeložení výstup v PDF

● Foil $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$

- méně propracovaná nadstavba systému $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$
- princip tvorby stejný jako u běžného dokumentu vytvořeného systémem $\text{T}_{\text{E}}\text{X}/\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$

Co si dnes zapamatujeme

● Pravidla pro přednášení prezentace

- s posluchači aktivně komunikujeme, vedeme dialog, udržujeme oční kontakt, přiměřeně gestikulujeme
- zvolíme vhodný styl řeči, mluvíme živě, plynule, vyvarujeme se parazitických slov, snímky nečteme
- na začátku představíme sebe a téma, na konci uvedeme kontakt, poděkujeme za pozornost a dáme prostor diskusi
- nejvíc pozornosti věnujeme začátku a konci prezentace, posluchači se soustředí jen cca 15–20 minut, použijeme oživující prvky
- prezentaci si vyzkoušíme kvůli odhadu doby trvání a ověření správného nastavení všech parametrů

Co si dnes zapamatujeme

● Faktory ovlivňující prezentaci

- Jaký je důvod vystoupení, jaký cíl sledujete?
- Jaké bude složení publika, do jaké míry je prezentace formální?
- V jakém prostředí se bude prezentace odehrávat? Jak je místnost velká, jakou má akustiku a osvětlení?
- Jaké programové vybavení je na počítači, ze kterého budete prezentaci spouštět?
- Jaké technické prostředky budou k dispozici? Fungují? Umíte je ovládat?

- Pro vážné zájemce o problematiku existuje volitelný předmět **Moderní počítačové aplikace**