

## Turinys

|  |    |
|--|----|
| 1. Dizaino šablono ruošimas ir jo naudojimas .....             | 4  |
| Darbo tikslas .....  | 4  |
| Teorinė dalis .....  | 4  |
| Programos MS PowerPoint aplinka ir pagrindinės priemonės ..... | 4  |
| Naujos pateikties kūrimas .....                                | 6  |
| Standartinių priemonių naudojimas pateiktyje. ....             | 13 |
| Pateikties demonstravimo ir valdymo galimybės .....            | 17 |
| Tipinė užduotis .....  | 22 |
| Darbo scenarijus .....   | 22 |
| Darbo eiga .....   | 23 |
| Kontrolinės užduotys .....                                     | 26 |
| Kontrolinės užduoties atlikimo scenarijus: .....               | 27 |
| Kontrolinės užduoties parametrų variantų lentelės .....        | 28 |
| 2. Teminio pateikties šablono ruošimas ir jo naudojimas .....  | 32 |
| Darbo tikslas .....  | 32 |
| Teorinė dalis .....  | 32 |
| Darbas su keliais dizaino šablonais (Multi Masters) .....      | 32 |
| Sudėtingo teminio meninio šablono paruošimas vedliui .....     | 34 |
| Sudėtingesni animacijos būdai, parinktinė animacija .....      | 36 |
| Pristatymo išsaugojimas .....                                  | 43 |
| Vartotojo interfeisas pristatymui demonstruoti .....           | 44 |
| Tipinė užduotis .....  | 45 |
| Darbo scenarijus .....   | 45 |
| Darbo eiga .....   | 46 |
| Kontrolinės užduotys .....                                     | 58 |
| Kontrolinės užduoties atlikimo scenarijus: .....               | 58 |
| Priedai .....  | 72 |
| Rekomenduojama literatūra .....                                | 74 |

# 1. Dizaino šablono ruošimas ir jo naudojimas

## Darbo tikslas

Sukurti dizaino šablona nurodytos temų grupės pateiktims kurti, išsaugoti jį dizaino šablonų sąrašė. Naudojantis šiuo šablonu sukurti pateiktį nurodyta tema naudojant visų pagrindinių tipų skaidres. Animuoti ir demonstruoti.

## Teorinė dalis

### Programos MS PowerPoint aplinka ir pagrindinės priemonės

**MS PowerPoint** naudojama skaitant pranešimus konferencijoje, paskaitas, ginant bakalauro ar magistro darbus, reklamuojant naujus gaminius, firmas ar paslaugas. Puikiai tinka ir kuriant internetinį puslapį, svetainę ar apipavidalinant fotografijų pateikimą.

**MS PowerPoint** programa, kaip ir kitos **MS Office** programos yra lengvai įsisavinamos. Joms būdingi bendri dizaino elementai, pagrindinės komandos programose dažniausiai randamos tose pačiose vietose, o vienodai pavadintos komandos atlieka tą pačią funkciją. Grafinėi pristatymų **MS PowerPoint** programai taip pat galioja intelektualaus elgesio taisyklės – numatomi tolimesni vartotojo veiksmai ir pagalba juos atliekant.

#### 1. Programos paleidimas

Programa paleidžiama **Start→Programs→Microsoft Office → Microsoft Office PowerPoint XXX** (XXX versija).

#### 2. Programos MS PowerPoint darbo aplinka

Pirmą kartą paleidę programą, matysite darbo aplinkos langą, kuriame yra pagrindinis meniu ir dvi įrankių juostos – standartinė (**Standart**) ir formatavimo (**Formating**), kaip ir kitose **MS Office** programose.

#### 3. Įrankių juostų įjungimas/išjungimas

Kokios įrankių juostos yra matomos programos lange (neskaitant pagrindinio meniu), priklauso nuo to, koku režimu dirbame; pasikeitus darbo režimui, atsiranda naujų įrankių arba dalies turėtų – nebesimatyti.

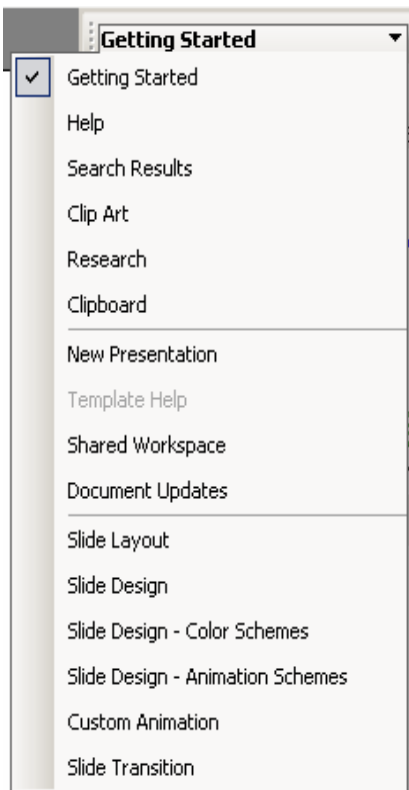
Įrankių juostos įjungiamos/išjungiamos meniu komanda **View→Toolbars** ir pažymint varnele tą, kuri reikalinga, arba tuščioje pagrindinio meniu vietoje

paspaudus dešinią pelės klavišą. Kai kurios įrankių juostos bus matomos programos lange tik dirbant tam tikru režimu.

Įrankių juostoje komandos funkciją apibūdina ant mygtuko esantis paveikslėlis. Pelės rodyklę ilgiau palaikius ant mygtuko, pasirodys mygtuku vykdomos komandos pavadinimas.

#### 4. Užduočių sritis (**Task Pane**)

Užduočių sritis (**Task Pane**) suteikia vartotojui galimybę atlikti užduotis vienoje vietoje. Iš užduočių srities, kuri matoma dešinėje programos lango dalyje, vartotojas gali vykdyti paiešką, atidaryti, kurti naujus dokumentus, peržiūrėti kaupyklės (**Clipboard**) turinį, tvarkyti pateiktis, parsisiųsti šablonus iš interneto, kurti savo kompiuteryje ir kt. **Task Pane** iškviečiama/pašalinama komandomis **View→Toolbars→Task Pane**.



Programos darbo lange paspaudus mygtukus **Design→ Slide design**, gaunamas užduočių srities **Task Pane** atliekamų funkcijų sąrašas.

Užduočių juostos **Getting Started** srityje pateiktos pagrindinės funkcijos:

- New Presentation** – naujo pristatymo ruošimas.
- Slide Layout** – skaidrių ruošinių meniu;
- Slide Design - Color Schemes** – spalvinių palečių schemas;
- Slide Design - Animation Schemes** – animacijos efektai skaidrėse;
- Custom Animation** – pasirinktinė animacija;
- Slide Transition** – skaidrių pateikimo demonstracijai efektai.

**1.1pav.** Pagrindinės pateikties kūrimo funkcijos

### Naujos pateikties kūrimas

Pateikties kūrimo pagrindiniai etapai:

- skaidrių dizaino kūrimas ar jo parinkimas;
- informacijos išdėstymas pasirenkamo ruošinio skaidrėse;
- animacinės schemos pateikčiai demonstruoti parinkimas.

#### 5. Naujos pateikties kūrimo būdai

Užduočių juostoje galima pasirinkti tokius naujos pateikties (**New Presentation**) kūrimo būdus:

- a) **Blank presentation** (tuščia pateiktis) kuriama individuali pateiktis pereinant visus anksčiau minėtus naujos pateikties kūrimo etapus.
- b) **From design template** kuriama nauja pateiktis naudojantis dizaino šablonu, pasirenkamu iš paruoštų dizaino šablonų sąrašo (taip pat ir vartotojo paruoštų šablonų).
- c) **From AutoContent wizard** – kuriama nauja pateiktis pagal pasiūlytą skaidrių turinį ir jam pritaikytą dizaino šabloną (kartais ir animacinę schemą). Pateiktį kurti padeda vedlys (**wizard**). Būtent jis ir leidžia pasirinkti pateikties temą iš pasiūlyto temų sąrašo, suteikti pateikčiai vardą, suformuoti poraštes. Vedliui baigus darbą, sukuriama siūlomasis skaidrių rinkinys pasirinktai temai pristatyti. Vadovaujantis kiekvienos skaidrės aprašymu, reikia į skaidrės sukelti savo informaciją.
- d) **From existing presentation** – kuriama nauja pateiktis pagal anksčiau sukurtąją.
- e) **Photo Album** (nuotraukų albumas) – pateiktis kuriama iš turimų nuotraukų katalogo. Yra galimybė sudėti vienoje skaidrėje iki 4 nuotraukų su antraštelėmis ir t.t.

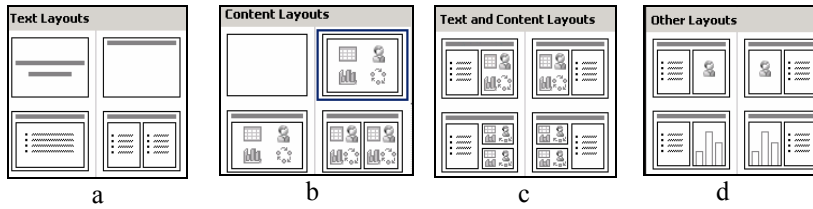
#### 6. Skaidrės parametrų parinkimas

Patartina prieš pradėdant dirbti su nauja pateiktimi nustatyti skaidrės dydžio parametrus **Page Setup**. Atsivėrusiame lange:

- a) **On - screen Show** – skaidrei rodyti ekrane;
- b) **A4 Paper** – A4 formatas (210×297 mm);
- c) **35mm Slides** – 35 mm skaidrė;
- d) **Custom** – nustatomi savi parametrai:
  - **Width** (plotis) – nurodomas skaidrės plotis, cm;
  - **Height** (aukštis) – nurodomas skaidrės aukštis, cm;
  - **Orientation** – Portrait/Landscape – lapo orientacija.

#### 7. Skaidrėms kurti gali būti naudojami tokio tipo ruošiniai (**Slide Layout**):

- a) ruošinys tekstinei (**Text Layout**) informacijai įvesti;
- b) ruošinys grafiškai (**Content Layout**) informacijai įvesti;
- c) ruošinys tekstinei ir grafiškai (**Text and Content Layout**) informacijai įvesti;
- d) kiti skaidrių ruošiniai



1.2 pav. Skaidrių ruošinių tipai

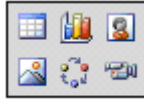
8. Pagrindiniai elementai skaidrės ruošinyje

Skaidrės ruošinyje gali būti rezervuoti laukai (**Placeholders**) 1 lentelėje parodytiems elementams.

1 lentelė. Pagrindiniai skaidrės ruošinio elementai

|  |                                       |  |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|--|
|  | Skaidrės pavadinimas ( <b>Title</b> ) |  | Ženklintas sąrašas ( <b>Bulleted List</b> )      | <br>Vaizdo ar garso klipai su tekstu ( <b>MediaClip &amp; Text</b> ) |
|  | Lentelė ( <b>Table</b> )              |  | Diagrama ( <b>Chart</b> )                        |  |
|  | Piešinys ( <b>Picture</b> )           |  | Struktūrinė schema ( <b>Organization Chart</b> ) |  |




9. Daugialypės terpės elementų skaidrėje rinkinys (**Content Layout**)

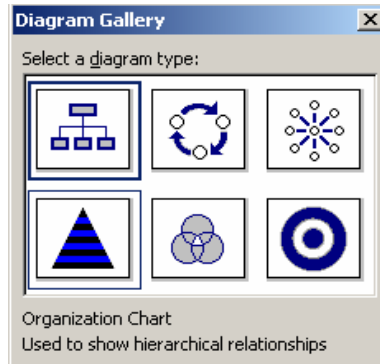


bei jo elementų mygtukų paskirtis parodyta 2 lentelėje

2 lentelė. Daugialypės terpės elementų skaidrėje žymėjimas ir paskirtis

| Mygtukas | Mygtuko paskirtis                         | Mygtukas | Mygtuko paskirtis                        |
|----------|---|----------|--|
|          | Lentelės įterpimo ( <b>Insert Table</b> ) |          | Grafiko įterpimo ( <b>Insert Chart</b> ) |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  | Įterpimo iš paveikslų galerijos<br><b>(Insert Clipart)</b>          |  | Paveikslėlio įterpimo<br><b>(Insert Picture)</b>   |
|  | Diagramos įterpimo<br><b>(Insert Diagram or Organization Chart)</b> |  | Vaizdo klio įterpimo<br><b>(Insert Media Clip)</b> |

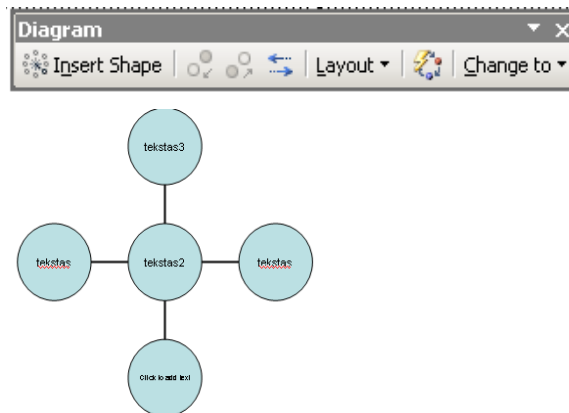


Diagramos įterpimo mygtukas (du kart spragtelėjus) atverčia diagramų galerijos langą, leidžiantį pasirinkti vieną iš 6 diagramų tipų:

- struktūrinė diagrama,
- radialinė diagrama,
- ciklinė diagrama,
- piramidinė diagrama,
- skritulinė diagrama,
- žiedinė diagrama.

1.3 pav. Diagramų tipų galerija

Kiekvieną diagramą galima modifikuoti, naudojantis tos diagramos redagavimo įrankiais. Paveiksle (1.4 pav.) parodyta skritulinės diagramos redagavimo įrankių juosta ir redaguotos (komanda **Insert Shape** pridėtas skritulys) skritulinės diagramos pavyzdys.



1.4 pav. Skritulinės diagramos redagavimas

## 10. Grafikos elementų naudojimas skaidrėse

Pristatymą galima iliustruoti įvairiais grafiniais objektais, sukurtais įvairiausiomis programomis.

**MS PowerPoint** naudoja tą pačią piešimo, braižymo (**Drawing**) įrankių juostą, kaip ir kitos **MS Office** programos.



- a) Pagrindinių geometrinių figūrų braižymas:
  - braižant vieną figūrą, spragtelima reikiama priemonė,
  - braižant keletą to paties tipo figūrų, reikiama priemonė spragtelima pele dukart (mygtukas liks išpaustas, kol bus spragtelima ant jo dar kartą arba bus pasirinkta kita priemonė).
  - keli objektai lengviau sujungiami vienas su kitu bei koreguojami, kai nuspauštas klavišas <Alt>
- b) Objektai išlyginami ir išdėstomi vienodais atstumais komandomis **Draw/ Align or Distribute** (objektai turi būti pažymėti):
  - **Align Left** – išlyginti pagal kairį kraštą,
  - **Align Center** – išlyginti pagal centrą,
  - **Align Right** – išlyginti pagal dešinį kraštą,
  - **Align Top** – išlyginti pagal viršų,
  - **Align Middle** – išlyginti pagal vidurį,
  - **Align Bottom** – išlyginti pagal apačią,
  - **Distribute Horizontally** – išdėstymas vienodais atstumais horizontaliai,
  - **Distribute Vertically** – išdėstymas vienodais atstumais vertikalčiai,
  - **Relative to Slide** – pažymėjus išlyginama ir išdėstoma skaidrės atžvilgiu, nepažymėjus – objektų tarpusavio atžvilgiu.
- c) Objektų lygių (persidengimo tvarkos) keitimas:
 

Objektų persidengimo tvarka keičiama komanda **Draw→Order** (objektas turi būti pažymėtas), pasirenkant lygius:

  - **Bring to Front** – objektą perkelti į viršutinį lygį,
  - **Send to Back** – objektą perkelti į apatinį lygį,
  - **Bring Forward** – objektą perkelti lygiu aukščiau,
  - **Send Backward** – objektą perkelti lygiu žemiau,
  - **Bring In Front of Text** – objektą kelti virš teksto,
  - **Send Behind Text** – objektą kelti žemiau teksto.

d) Objektų pasukimas ir apgrąža:

Objektai (jie turi būti pažymėti) gali būti pasukami, paspaudus **Free Rotate** mygtuką braižymo įrankių rinkinyje arba pasirinkus vieną iš komandų **Draw/Rotate and Flip**:

- **Free Rotate** – objektai pasukami bet kuriuo kampu (pele),
- **Rotate Left** – objektai pasukami 90° kampu prieš laikrodžio rodyklę,
- **Rotate Right** – objektai pasukami 90° kampu pagal laikrodžio rodyklę,
- **Flip Horizontal** – objektų veidrodinis atspindys vertikalios ašies atžvilgiu (horizontali apgrąža),
- **Flip Vertical** – objektų veidrodinis atspindys horizontalios ašies atžvilgiu (vertikali apgrąža).

e) Objektų grupavimas/išgrupavimas:

- **Objektai** grupuojami, juos pažymėjus ir įvykdžius komandą **Draw→Group**.
- **Objektai** išgrupuojami, pažymėjus grupę ir įvykdžius komandą **Draw→Ungroup**.
- Pakoregavus objektą iš grupės (grupė turėjo būti išgrupuota), objektai vėl sujungiami į tą pačią grupę su komanda **Draw→Regroup** (nebereikia visų objektų žymėti).

f) Grafinių objektų įkelimas iš kitų programų:

Skaidrėse galima naudoti ir objektus, sukurtus kitų vartotojų ar kitomis programomis. Tokie objektai gali būti įkeliami:


- iš standartinių bibliotekų **ClipArt Colection** (vykdoma komanda **Insert→Picture→ClipArt**);
- kitomis programomis sukurti objektai (piešiniai), saugomi atskiruose failuose (vykdoma komanda **Insert→Picture→From File**);
- kitomis programomis sukurti objektai **Insert→Object...** pasirenkant norimos programos sukurtą produktą (vaizdo ar garso klipą, formules, nuotraukas...);
- kopijuojant juos per mainų sritį (**Clipboard**) komandomis **Edit→Copy, Edit→Paste**;
- norint įkelti tekstą ar grafinį objektą į pozicinius rėmelius **Text Box**, vykdoma komanda **Insert→Text Box** (arba mygtukas **Tex Box** braižymo priemonių juostoje **Drawing**), nubraižomi rėmeliai, juose rašomas tekstas ar įkeliamas objektas;



- naudojantis **MS WordArt** įrankiu, sukuriamas meniškai apipavidalintas tekstas. Teksto žymeklis perkeliamas į teksto įterpimo vietą, braižymo priemonių rinkinyje **Drawing** parenkamas įrankis **WordArt** arba komanda **Insert→Picture→WordArt**, parenkamas teksto apipavidalinimo stilius, teksto šriftas, jo dydis, stilius ir įrašomas arba redaguojamas tekstas. Meniškai apipavidalintas tekstas redaguojamas, automatiškai atveriamame **WordArt** priemonių rinkinyje esančiais įrankiais.

Pažymėtą objektą, galima koreguoti komanda **Format→Object** arba **Format→Picture**



*Pastaba.* Norint sumažinti pateikties failo apimtį įterpiant paveikslus (tai visų pirma pasakytina apie nuotraukas įterpiamas iš failų), naudojama funkcija paveikslėliams glaudinti (...**Format Picture** → **Compress** arba mygtukas ) , nustatant parinktis:

- keisti skyrą (**Change resolution**). S kyrą sumažina iki 96 taškų colyje (dpi), paveikslėlį rodant Žiniatinklyje (kaip tinklapį) ar ekrane, ir iki 200 dpi – spausdintiniame paveikslėlyje; dėl to gali pablogėti vaizdo kokybė.
- **Options→Compress pictures** (glaudinti paveikslėlius) – pakeičia spalvų schemą į turinčią mažiau spalvų nepabloginant, jei įmanoma, vaizdo kokybės.
- **Delete Cropped areas of pictures** – apkarpius (**Crop**) paveikslėlį, naikinti apkarpytas paveikslėlių sritis: pašalina dalis, kurias nukirpote nuo paveikslėlio, kad dėl nereikalingos informacijos nepadidėtų paveikslėlio failo dydis.

Paveikslėlio koregavimo įrankių juosta iškviečiama dešiniuoju pelės klavišu, parinkus **Show Picture Toolbar**. Joje **Crop** – apkarpyimo mygtukas, glaudinimo – **Compress** mygtukas.




1.5 pav. Paveikslėlio koregavimo įrankiai

11. Veiksmai su skaidrėmis:

- įterpti naują skaidrę – **Insert** → **New Slide** arba <Ctrl>+<M>;
- dubliuoti skaidrę **Insert** → **Duplicate Slide**;
- pažymėti skaidrę – spragtelėti kairįjį pelės klavišą;

- d) pažymėti visas skaidres **Edit→Select All** arba **<Ctrl>+<A>**;
  - e) pažymėtą skaidrę galima pertempti pele į kitą vietą;
  - f) pažymėta skaidrė atveriamą, paspaudus 2 kartus kairįjį pelės klavišą.
  - g) pažymėtą skaidrę galima ištrinti, paspaudus **Delete** klavišą;
  - h) išrinkti keletą skaidrių – žymėti pele laikant nuspaustą **Ctrl** klavišą. Jose galima keisti spalvą, foną, efektus ir kt. visose iškart (**Apply to All**) arba tik vienoje (**Apply**);
  - a) parinkti pateikčiai jau paruoštą dizainą: **Format→Slide Design→Apply Design Template → Apply**;
  - b) peržiūrėti, kokios skaidrės yra pateiktose – **View → Slide Sorter**.
12. Skaidrių peržiūros režimai (rodiniai) atveriami (**View**) meniu komandomis.
- a) **View→Normal** – atveriamas skaidrės rengimo langas iš trijų dalių
  - b) **View→Slide Sorter** – pateikiamas bendras pateikties vaizdas (rodinys), kuriame bus matyti visos paruoštos skaidrės viename lange.

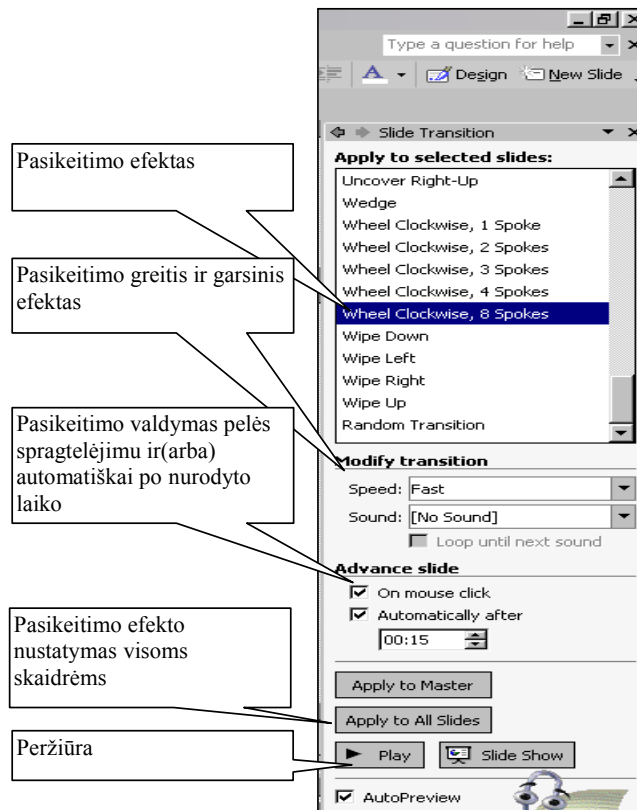
Skaidrės išdėstomos tokia tvarka, kaip jos bus demonstruojamos. Skaidrių rodinyje pažymėjus skaidrę, galima perkelti ją į kitą vietą, nustatyti perėjimo iš vienos skaidrės į kitą efektą, keisti foną ir kt.

- c) **View→Slide Show** (arba ) – persijungiama į skaidrių peržiūros (demonstravimo) režimą. Demonstraciją galima nutraukti, paspaudus **<Esc>**.
- d) **View→Notes Page** – atveriamas skaidrės rodinys su laukeliu pastaboms, kuriame galima įrašyti pastabas bei komentarus pranešėjui (laukelis užima apie 30% ekrano, šį laukelį galima sumažinti arba padidinti). Pereiti prie kitos skaidrės galima naudojant **<Page Up>** arba **<Page Down>**;
- e) **View→Master** – atveriamas dizaino šablono (trafaretinių skaidrių (**Slide Master**), pastabų (**Notes Master**) arba padalomosios medžiagos (**Handout Master**)) rodinys;
- f) **View→Color/Grayscale** – įjungiamas spalvinis/n spalvinis režimas;
- g) **View→Ruler** – darbo lange uždedamos vertikali ir horizontali liniuotės;
- h) **View→Guides** – darbo laukas suskaidomas į 4 dalis, uždedamas tinklėlis. Tinklelio mastelis gali būti koreguojamas.
- i) **View→Header and Footer** – skaidrėse įvedamos poraštės;
- j) **View→Toolbars** – pasirenkamos reikalingų įrankių juostos (pvz., **Drawing** – braižymo įrankiai, **Standard** – standartinė įrankių juosta);

k) **View**→**Zoom** – keičiamas vaizdo mastelis.

### Standartinių priemonių naudojimas pateiktyje.

13. Pateikčiai demonstruoti naudojami skaidrių pasikeitimo efektai (**Slide Transition**)

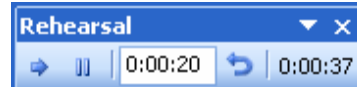


**1.6 pav.** Pateikčiai demonstruoti naudojami skaidrių pasikeitimo efektai

Meniu komanda **Slide Show** → **Slide Transition** arba užduočių juostoje pasirinkamas **Slide Transition** langas. Jame parenkamas efektas, jo greitis, laikas, po kurio jis turi įvykti. Galima:

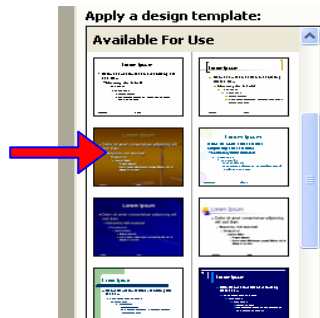
- visai nenaudoti skaidrių pasikeitimo animacinių efektų pasirinkus **No Transition** (tai numatytasis (**Default**) demonstravimo būdas, nes būdas **No Transition** yra efektų sąrašo viršuje),
- pasirinktą efektą taikyti visoms pateikties skaidrėms spragtelėjus **Apply to All Slides** mygtuką,

- c) pasirinktą efektą taikyti vienai skaidrei (arba pažymėtai skaidrių grupei) ir taip kiekvienai parinkti skirtingus efektus,
- d) jei pateiktyje naudoti keli dizaino šablonai, pasirinktą efektą galima taikyti dizaino šablono skaidrėms, spragtelėjus **Apply to Master**. Tada pasirinktas efektas bus pritaikytas ne tik visoms pagal tą šabloną jau sukurtoms pateikties skaidrėms, bet ir visoms naujai įterpiamoms.
14. Automatinio skaidrių demonstravimo laiko nustatymas. Parinkus **Slide Show Rehearse Timings**, galima pateiktį peržiūrėti norimu greičiu. Kiekvienos skaidrės buvimo ekrane laikas fiksuojamas ir išsimenamas. Pabaigoje parodomas bendras pateikties demonstravimo laikas. Tai ir yra automatinis pateikties demonstravimo laikas. Būna jį patvirtinti mygtuko **Yes** paspaudimu.
15. Standartinių pateikties dizaino šablonų parinkimo, pakeitimo galimybės
- a) Standartiniai skaidrių dizaino šablonai (**Design Template**).



Dizaino šablonai apibrėžia skaidrių išvaizdą – spalvas, foną, ženklelių ir šrifto stilių, šrifto spalvą bei dydį, rezervuotas vietas ir įvairius dizaino akcentus.

Šabloną galima taikyti bet kurioje pateikties kūrimo stadijoje. Jei vėliau paaiškėtų, kad būtų geriau naudoti kitą dizaino šabloną, galėsite jį pritaikyti. Iš paveikslėlio matyti, kad užduočių srityje (**Task Pane**), **Slide Design** (skaidrės dizainas) yra daug šablonų, iš kurių galima išsirinkti patikusį. Šioje srityje galite įsidiegti dar daugiau **MS PowerPoint** šablonų arba jų pasieškoti tiesiog **Microsoft Office Online** svetainėje,



1.7 pav. Skaidrių dizaino šablonai

- b) Spalvinių palečių schemų (**Color Schemes**) koregavimas.

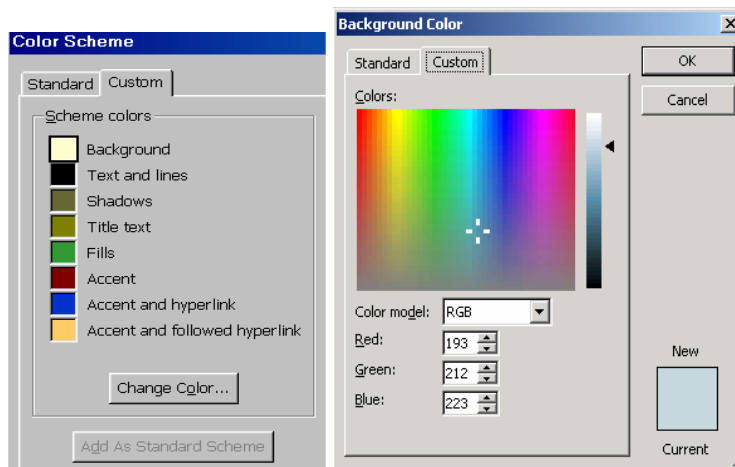
Užduočių juostoje **Slide Design** lange pasirinkus **Color Schemes** ir lango apačioje **Edit Color Schemes** galima, keičiant pagrindinių skaidrės parametru spalvas, sukurti naujas spalvines paletes. Galima keisti šių parametru spalvas:

- **Background** (Fonas) – skaidrių fono spalvą;
- **Text & lines** (Tekstas ir linijos) – teksto ir linijų spalvą;
- **Shadows** (Šešėliai) – šešėlių spalvą;
- **Title text** (Antraščių tekstas) – pavadinimų spalvą;

- **Fills** (Užpildai) – užpildo spalvą;
- **Accent** – akcentų spalvą;
- **Accent and hyperlink** (nuorodos) – nuorodos spalvą;
- **Accent and followed hyperlink** (aplankytos nuorodos) – aplankytos nuorodos spalvą.

Pasirinkus koregavimui vieną iš 8 parametrų, spaudžiamas mygtukas **Change Color** (keisti spalvą). Atsiveria parametro spalvos parinkimo langas (pvz., **Background Color**). Lango dvi kortelės, siūlančios du spalvų pasirinkimo būdus.

- Kortelėje **Standart** parenkama spalva iš standartinių spalvų rinkinio ir paspaudus **<OK>** sukuriama nauja paletė. Kiekvienam dizaino šablonui galima turėti iki 16 palečių (žr. **Color Scheme Standart** kortelę). Norint, kad sukurtosios paletės liktų, standartinių ar anksčiau sukurtų skaičių reikia sumažinti. Tai atliekama, **Color Scheme** lango kortelėje **Standart** pažymėjus šalinamą paletę ir spragtelėjus **Delete Scheme**.
- Kortelėje **Custom** parenkamas **Color model RGB** modelis ir spalvų **Red** (raudonas), **Green** (žalias), **Blue** (mėlynas) derinys nurodant atitinkamos spalvos kodo skaitmenį (pvz., RGB, 193, 212, 223 (slenkant rodyklytę ir kryžiuką spalvų (**Colors**) lauke, taip pat keičiami spalvų kodai, kol gaunama reikalinga spalva). Laukelio **New Current** viršuje bus matyti pasirinkta spalva (**New**), apačioje – esama keičiamoji spalva (**Current**).



1.8 pav. Spalvinių palečių schemas

## 16. Animacijos schemas (Animation Schemes)


Užduočių juostoje **Slide Design** lange pasirinkus **Animation Schemes** arba komanda **Slide Show→Animation Schemes** atveriamas animacijos schemų langas. Animacijos schema jungia kelis animacijos efektų tipus, kurie vienas kitą papildo, t.y. efektus, taikomus bent vienai iš šių trijų komponentių:

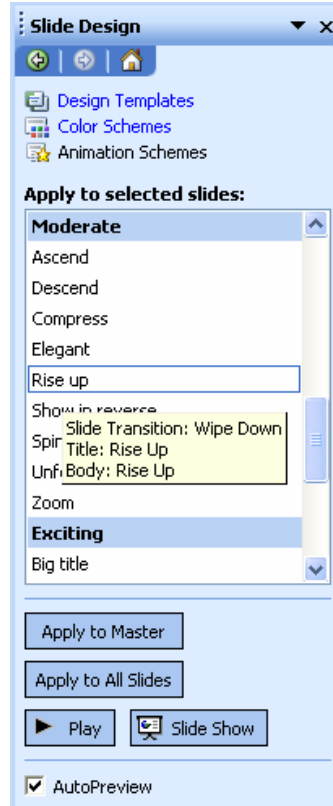
- Slide – skaidrių pasikeitimui,
- Title – antraštei, esančiai antraštei rezervuotame lauke,
- Body – informacijai skaidrės tekstui rezervuotame lauke.

Palaikius žymiklį ties efektu, rodomos parinkto efekto komponentės (žr. 1.9 pav.). Tai greitas ir patogus būdas animuoti pateiktą animuojant antraštes, tekstą ir pačių skaidrių pasikeitimą.

Paspaudus **Play**, demonstruojama pasirinkta animacija skaidrių rodinyje. (Tai atliekama ir spragtelėjus patį efektą sąrašė, esant varneli **AutoPreview** langelyje.) Paspaudus **Slide Show**, demonstruojama skaidrė su pasirinkta animacija. Jei neparinktas automatinio demonstravimo laikas, po antraštės pasirodymo tolesnė informacija pasirodys tik spaudžiant kairinį pelės klavišą.

Animacijos schemą (kaip ir skaidrių pasikeitimo efektus (žr. 13)) galima taikyti vienai skaidrei ar skaidrių grupei, visoms skaidrėms (**Apply to All Slides**) arba pasirinkto šablono skaidrėms (**Apply to Master**). Analogiškai galima atsisakyti animacinės schemos efektų skaidrei ar jų grupei pasirinkus efektų sąrašė **No Animation**.

Skaidrių rodinyje šalia skaidrės, kuriai parinktas animacijos efektas atsiranda žvaigždutės ženkliukas  (**Play Animations**), kurį spragtelėjus skaidrės rodinyje pademonstruojama skaidrei ir jos objektams pritaikyta animacija.



1.9 pav. Animacijos schemas

**Pateikties demonstravimo ir valdymo galimybės**

## 17. Pateikties demonstravimo režimai

Komanda **Slide Show**→**Set Up Show** atvertame lange reikia nustatyti pateikties demonstravimo parametrus:

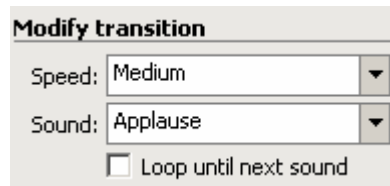
- a) Pateikties demonstravimo būdą **Show type**:
  - **Presented by a speaker (full screen)** – demonstruoti visame ekrane;
  - **Loop continuously until 'Esc'** – cikliškai rodyti skaidres iki <Esc> paspaudimo;
  - **Show without narration** – demonstruoti be įgarsinimo;
  - **Show without animation** – demonstruoti be animacijos.
- b) Rodomas skaidres **Show slides**:
  - **All** - visos skaidrės;
  - **From ...To...** (Nuo... iki...) – pasirinktinai dalis skaidrių;
- c) Demonstracijos metu naudojamos lazdelės (pieštuko) spalvą **Pen color**;
- d) Skaidrių pateikimo būdą **Advance slides**:
  - **Manually** – jei **vykdomas** rankinis perėjimas nuo vienos skaidrės prie kitos pelės paspaudimu;
  - **Using timings, if present** – jei **naudojamas** skaidrės rodymo laiko planuotojas (tik po to, kai buvo naudotas režimas **Rehearse Timings**);
- e) Skiriamosios gebos (skyra) pasirinkimą demonstravimui **Slide show resolution**.

*Pastaba.* Specializuotose auditorijose būna įrengti projektoriai. Ruošiantis demonstruoti reikia:

- Prijungti **kompiuterį** prie projekcinės sistemos;
- Įjungti projektorių;
- Atverti **Power Point** paruoštą pateiktį demonstruoti.

## 18. Garsiniai signalai ir įgarsinimas per mikrofoną.

- a) Atskiri skaidrės elementai gali pasirodyti su tam tikru pasirinktu garsu (**Slide Show**→**Slide Transition**→ **Modify transition**);



**Modify transition**

Speed: Medium ▼

Sound: Applause ▼

Loop until next sound

b) Paruoštą pateiktį galima įgarsinti. Pateiktis kuriama įprastinėmis priemonėmis. Kai visos pateikties skaidrės sukurtos, atliekami šie paruošiamieji veiksmai:

- Prie kompiuterio prijungiamos ausinės su mikrofonu.
- Paleidžiama **Recording Control** programa vykdant komandų seką **Start → Programs → Accessories → Entertainment → Volume Control**. Atsivėrusiame lange pažymima **Recording**
- Paleidžiama paprasčiausia garso įrašymo programa **Sound Recorder**, vykdant komandų seką **Start → Programs → Accessories → Entertainment → Sound Recorder**. Vykdant komandų seką **File → Properties → Convert Now → Name** atsivėrusiame langelyje išrenkama **Radio Quality**, kas sumažins šalutinius triukšmus. Paruošiamieji darbai atlikti.

Norint atlikti įrašymą reikia:

- Kalbėti į mikrofoną, paspaudus raudoną įrašymo mygtuką.
- Baigus kalbėti, įrašyti **File → Save As → File name → garsas.wav** formatu.

Jeigu netenkina įrašo kokybė arba programos galimybės bei funkcijos, galima naudoti sudėtingesnę programą, pvz., **Gold Wave** arba **Sonic Foundry Vegas Pro**, ar kurią kitą.





Garsinis failas turi būti įrašomas kartu su pateiktimi viename kataloge.

#### 19. Veiksmo mygtukai ir nuorodos skaidrėse (**Action Buttons, Hyperlinks**)

a) Norint sukurti nuorodą parenkamas objektas, kuris bus nuoroda, vykdoma komanda **Insert → Hyperlink** ir atsivėrusiame lange parenkamas susiejamasis (nuorodos) objektas. Tai gali būti:

- kita skaidrė toje pat pateiktyje (**Place in This Document**),
- anksčiau sukurtas failas ar tinklapis (**Existing File or Web Page**),
- elektroninio pašto adresas (**E-mail Address**).

Nuorodą galima redaguoti, pašalinti, kopijuoti. Nuorodos tampa aktyvios pateikties demonstravimo metu.

b) Veiksmo mygtukai naudojami norint demonstravimo metu pereiti prie paskesnės, ankstesnės, pirmosios, paskutinės ar bet kurios kitos pateikties skaidrės, baigti demonstravimą ir kt. Ant mygtukų pavaizduoti suprantami grafiniai simboliai (pavyzdžiui,  – **Back** (Atgal) arba **Previuos** (Ankstesnis),  – **Forward** (Pirmyn) arba **Next** (Kitas),  – **Beginning** (Pradžia),  – **End** (Pabaiga)). Mygtukai įterpiami komanda **Slide Show → Actions Buttons**. Įterpus pasirinktą



mygtuką, atsivėrusiame **Action Settings** lange galima koreguoti mygtuko veiksmo nuostatas. Mygtuko spalva, forma, dydis, tekstas ant jo ir pan. formuojami įprastomis grafinių objektų formavimo priemonėmis. Norint mygtukus turėti kiekvienoje skaidrėje, juos reikia įterpti į skaidrių dizaino šablona (žr. 22).

20. Pateikties išsaugojimas vykdomas komanda **File → Save as**. Pagrindiniai pateikties išsaugojimo formatai yra **\*.ppt** (įprastinis), **\*.pps**(skaidrių peržiūros – iš karto paleidžiantis pateiktį demonstravimo režimu), **\*.htm,\*.html, \*.mht, \*.mhtml** – tinklapio, **\*.jpg, \*.gif, \*.bmp, \*.png** – grafininis, **\*.pot** - šablono (žr. 22 j).

21. Pateikties paruošimas spausdinti.

Komanda **File→ Print** atveria spausdinimo parinkčių langą. Jame visų pirma reikia pasirinkti ką spausdinti (**Print What**):


- a) **Slides** – skaidres, kiekvieną atskirame lape.
- b) **Handouts** –dalomąją medžiagą. Ją galima spausdinti po kelias skaidres viename lape. Reikia pasirinkti laukelyje **Slides per page** (1,2,3,4,6,9).
- c) **Notes Pages** – skaidres ir jų pastabų laukelius, kiekvieną atskirame lape.
- d) **Outline View** – tekstinį skaidrių turinį išisiniame lape ar keliuose lapuose.

Spaudiniui galima parinkti spalvinį spausdinimo režimą (**Color**), nespalvinį (**Pure Black and White**: balta spalva nustatoma visiems užpildytiems objektams, juoda – tekstui ir linijoms, objektai aprėminami, spalvoti piešinukai spausdinami pilkais atspalviais) ir pilkų atspalvių (**Grayscale**). Visos kitos spausdinimo nuostatos yra įprastinės.

22. Dizaino šablono kūrimas ir išsaugojimas

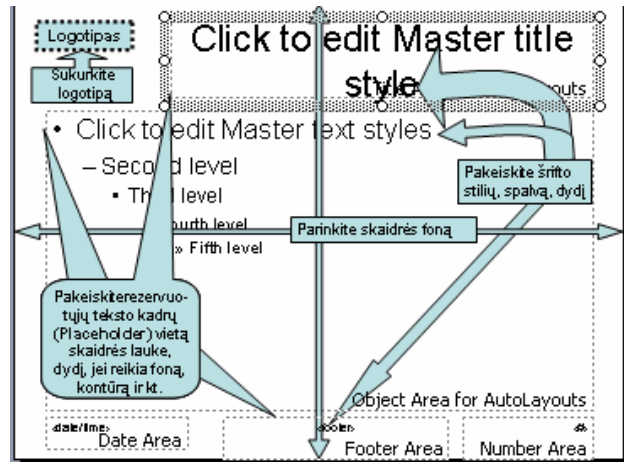
Dažnai norima turėti savo dizaino šablona su konkrečios organizacijos pavadinimu, logotipu, savitu skaidrės fonu ir laukų išdėstymu joje, savitu šriftu, šrifto dydžiu, spalva. Tai galima padaryti modifikuojant tinkamiausią esamą šablona ir išsaugant jį šablonų sąrašė nauju vardu, arba kuriant visai naują šablona ir išsaugant jį unikaliu vardu. Aprašysime pastarąjį būdą, mokėdami susikurti naują dizaino šablona, mokėsite modifikuoti bet kurį turimą. Kuriant dizaino šablona, kuriami pagrindiniai jo elementai: skaidrės fonas (**Background**), rezervuotųjų teksto kadru (**Placeholder**) vieta ir formatai, bei šrifto juose stiliai, spalvinė paletė (**Color Scheme**), papildomi grafikos elementai.

- a) Pasirenkamas naujos tuščios pateikties kūrimas (žr. 1) (**TASK PANE → New Presentation → Blank Presentation**). Atveriamas skaidrės trafareto rodinys (**View → Master → Slide Master** arba nuspaudus

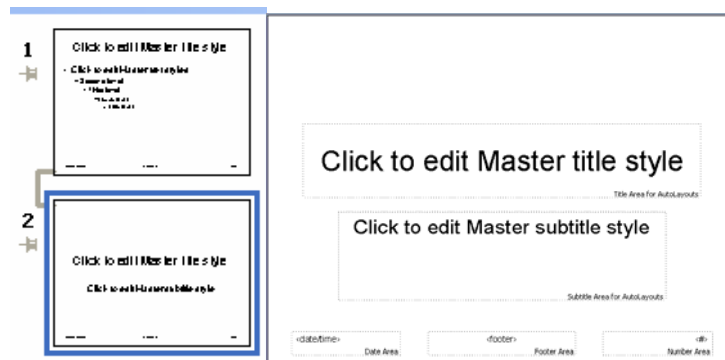
- <Shift>+ (Normal skaidrės rodinys)) ir kuriamas unikalus trafaretas (taip atveriamas ir jau turimo trafareto rodinys jam modifikuoti).
- b) Sukuriamas skaidrės fonas **Format** → **Background** → **Fill Effects** → **Gradient** (arba **Texture** arba **Picture** arba **Pattern**). Norint skaidrės foną padaryti originalesnį, dažnai į jį įkomponuojami, tiksliau tariant, ant jo dedami įvairūs dekoratyvūs ir kuo nors su pristatoma tema susiję grafikos elementai. Kad jie labiau derėtų prie fono, tarsi įsiliėtų į jį, jiems parenkama atitinkama spalva ir jie daromi daugiau ar mažiau permatomi **Format** → **Object (AutoShape)** → **Colors and Lines** → **Fill** → **Color + Fill** → **Transparency**.
- c) Parenkama skaidrės objektų spalvinė paletė **Task Pane** → **Slide Design** → **Color Schemes** (šiuo būdu buvo galima parinkti ir skaidrės foną, bet jis būtų nuobodžiai vienspalvis (žr. 15 b). Parinkus fonui nuotrauką ar taškinės grafikos failą, t.y. **jpg** (dauguma nuotraukų), **gif**, **bmp**, **png**, **psd** (tai anksčiau minėti **Texture** grupės fono failai) tipo pavekslėlį, paletės spalvų parinkimas fono jau nepakeis (neišgadins)). O **Gradient** ir **Pattern** tipo fonai keičiant spalvų paletę bus modifikuojami. Atvėrus palečių langą, aktyvi yra einamoji paletė. Reiktų pasirinkti prie jau parinkto fono labiausiai darančią paletę ir pagal savo skonį ją modifikuoti šio užduočių lango apačioje, pasirinkus nuorodą **Edit Color Schemes...** Tai jokia būdu nereiškia, kad vėliau formatuojant šio tipo objektus atskirose skaidrėse, spalvų nebus galima pakeisti.
- d) Pasirinktoji spalvinė paletė tampa numatytaja (**Default**) palete (kitos paletės trinamos arba suderinamos taip, kad galėtų būti alternatyvios šablono paletės). Kiekvienam dizaino šablono galima turėti iki 16 palečių.
- Spalvinė paletė trinama, užduočių juostoje atvėrus spalvinių palečių langą **Color Schemes**, spragtelėjus nuorodą **Edit Color Schemes...**, atsivėrusiame lange pasirinkus **Standart** kortelę mygtuku **Delete Scheme**.
  - Koreguojant esamą paletę **Edit Color Schemes...** lange **Custom** → **Change Color** galima keisti 8 pagrindinių koreguojamųjų elementų spalvas. Naujai suformuota paletė dedama standartinių šablono palečių rinkinio pabaigoje.
- e) Trafaretas pagražinamas grafiniais objektais. Tai galėtų būti firmos, organizacijos, konferencijos ar kito renginio logotipas, simbolis, miesto herbas ir t.t. Galėtų būti ir tekstas, jei jis turi kartotis kiekvienoje skaidrėje. Jis įterpiamas ar sukuriamas kaip grafinis objektas standartiniame skaidrės rodinyje (žr. 10). Įterpus objektą trafareto

skaidrėje norimoje vietoje, jis bus visose skaidrėse, išskyrus titulinę: į ją grafinius objektus reikia įterpti atskirai (žr. 22 i).

- f) Įterpus logotipą, fono paveikslėlį, dažnai pasirodo, kad rezervuotų teksto kadru, skirtų titulinei antraštei (**Click to edit Master title style**), tekstui, poraštei <footer>, datai ir kt.), išdėstymas yra nebetinkamas. Teksto rėmeliai pele nuvelkami į tinkamą vietą ir, tempiant už kampo ar šono pakeičiamas jų dydis.
- g) Galima pakeisti rezervuotų teksto kadru foną bei kontūrą. Išrinkus reikalingus rėmelius, atliekami veiksmai **Format Placeholder** → **Colors and Lines** → **Fill** → **Color + Transparency (Line** → **Color + Style + ...)**.
- h) Rezervuoto teksto kadro pastraipos šrifto stilių, dydį, spalvą galima pakeisti, pelės žymiklį atvedus į bet kurią formuojamos pastraipos vietą įprastomis šrifto formavimo priemonėmis. Parinkus antraštės pastraipą „**Click to edit Master title style**“, šrifto parinktys pritaikomos visoms skaidrėms, tame tarpe ir titulinei (žr. 1.11 pav.). Kitos pastraipos skaidrės ir titulinės skaidrės trafaretuose formuojamos atskirai. Norint parinkti skirtingus antraštės stilius skaidrei ir titulinei skaidrei, pirmiausia parenkamas stilius skaidrei, po to titulinei skaidrei, nes keičiant skaidrės antraštės stilių keičiasi ir titulinės skaidrės antraštės stilius, bet ne atvirkščiai.

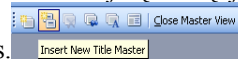


1.10 pav. Dizaino šablono trafaretinė skaidrė (Slide Master)



### 1.11 pav. Dizaino šablono titulinė trafaretinė skaidrė (**Title Slide Master**)

- i) Dizaino šablona sudaro dvi trafaretines skaidres: skaidres trafaretas (**Slide Master** žr. 1.10 pav.) ir titulinės skaidres trafaretas (**Title Slide Master**; žr. 1.11 pav.). Atliekant pakeitimus, skaidres trafarete automatiškai arba parinktimi **Apply to all slides** keičiamas atitinkamai ir titulinės skaidres trafaretas: fonas, paletė, antraštės šrifto parinktys. Norint titulinėje trafareto skaidrėje įterpti ką nors papildomai (tą patį ar kitą logotipą, teksto kadra), modifikuoti foną, šriftą, numatytyjų teksto kadru išdėstymą, jų formą ar spalvas, reikia tai atlikti išsikvietus titulinės skaidres trafareta. Tam pasirenkama meniu komanda **Insert** → **New Title Master** arba atsivėrusioje įrankių juostoje **Slide Master**



**View** atitinkamas mygtukas.

- j) Sukurtas dizaino trafaretas išsaugomas komanda **Save as** parenkant šablono failo tipą **File type** → **Design Template (\*.pot)**, unikaliu vardu **File name** bei įdedant numatytoje šablonų srityje **Save in** → **Templates** (tai vartotojo šablonų numatytoji sritis).

## Tipinė užduotis

Sukurti dizaino šablona INFORMATIKA1 laboratoriniam darbui **PowerPoint** pristatyti. Naudojantis sukurtu šablonu pristatyti vieną iš **PowerPoint** savybių ar galimybių (pvz., **PowerPoint** 2003 grafikos galimybės).

## Darbo scenarijus

1. Sukurti temai pritaikytą dizaino šablona (t.y. trafareta skaidrei ir titulinei skaidrei **Slide Master** ir **Title Master**), išsaugoti jį dizaino šablonų sąrašė unikaliu vardu. Į trafareta turėtų įeiti:

- a) originalus fonas;
  - b) sukurtas temos logotipas ir (arba) kiti grafiniai elementai;
  - c) savita spalvinė paletė, rezervuotų laukų išdėstymas, šriftai.
2. Kurti savo pristatymą nurodyta tema **From Design Template** būdu, naudojantis sukurtu dizaino šablonu. Į pristatymą turėtų įeiti:
    - a) visų pagrindinių tipų skaidrės (tekstas, diagramos, lentelės, struktūrinės diagramos, grafika);
    - b) animacinės schemos parinkimas;
    - c) automatinio demonstravimo laikų parinkimas.
  3. Išsaugoti pristatymą ir demonstruoti.

### Darbo eiga

1. Užduočių srityje (**Task Pane**) pasirinkite naujos pateikties pagal dizaino šabloną (**New Presentation From Design Template**), kūrimo būdą. Pasirinkite vieną iš trafaretų srityje **Available For User** (pvz., **Cascade.pot**) ir išsikvieskite skaidrės trafareto rodinį (**Slide Master**) (žr. 22 a). Įsidėmėkite, kad trafaretą sudaro dvi skaidrės (žr. 22 i), atkreipkite dėmesį į pagrindinius trafareto elementus: foną, rezervuotas numatytąsias teksto kadru vietas, šrifto stilių ir spalvą, papildomus dekoratyvinius grafikos elementus skaidrėje (skiriamąsias linijas, grafinį objektą iš sugrupuotų brūkšnelių), pabandykite pele išrinkti, pažymėti šiuos objektus. Užduočių juostos lange **Color Schemes** pažiūrėkite, kiek ir kokios alternatyvios spalvinės paletės pateikiamos prie šablono, kuri paletė yra numatytoji (**Default**) t.y. pažymėta šiame lange. Analogiškai parinkite kitą trafaretą, juos palyginkite.. Tokio tipo unikalų trafaretą reikės sukurti.
2. Užduočių srityje (**Task Pane**) pasirinkite naujos tuščios pateikties (**Blank Presentation**) kūrimo būdą ir išsikvieskite skaidrės trafareto rodinį (**Slide Master**) (žr. 22 a) bei titulinės skaidrės trafareto rodinį (**Title Slide Master**) (žr. 22 i). Abi trafareto skaidres kursime lygiagrečiai ir formatuosime šiek tiek skirtingai.
3. Parinkite skaidrei šviesiai gelsvą foną, o titulinei skaidrei pereinamą (**Gradient Diagonal up**) dviejų spalvų – šviesiai gelsvos ir rusvos – tamsesnis dešinysis apatinis kampas (žr. 1.12 pav.). Tai **PowerPoint** programos spalvos, kadangi pristatysime **PowerPoint** laboratorinį darbą.
4. Rezervuotiesiems teksto kadrams (išskyrus poraščių kadrus) parinkite užpildo spalvas tas pačias kaip ir titulinės skaidrės fonui bei tą patį efektą (**Gradient Diagonal up**); tik tamsesnį darykite kairįjį višutinį kampą, o rėmelius lengvai permatomus (**Transparency** 30% ~ 40%, atkreipkite dėmesį, kad lange, kuriame renkatės dvi spalvas, galite reguliuoti abiejų

spalvų permatomumo %). Parinkite titulinės skaidrės antriesiems rėmeliams rusvą brūkšninę (**Dashed**) įdomesnio stiliaus (**Style**) kontūrinę liniją.

5. Įsijunkite skaidrės spalvinių palečių parinkimo langą užduočių juostoje (žr. 15 b). Pažiūrėkite, kaip keisis spalvos keičiant paletes. Grįžkite prie pradinio varianto ir redaguokite vieną iš spalvų (pvz., **Accent**).
6. Visų teksto kadru šriftui parinkite, spalvą – iš rudų ir tamsiai rudų, stilių, dydį.
7. Papildykite trafaretus grafiniais objektais:
  - d) titulinėje skaidrėje įterpkite kokią nors figūrą (objektą, pvz., **Callout** debesėlį). Suteikite šiam objektui tokį pat spalvinį stilių (čia ir kitur, kur galima, pasinaudokite stilių kopijavimo šepetėliu, esant sudėtingesniai stiliui tai labai pagreitina darbą) kaip rezervuotiesiems teksto kadrams. Pakiškite jį po titulinio teksto kadru (**Order**), o šiam kadru suteikite 100% permatomumą;
  - e) titulinėje skaidrėje sukurkite savo **PowerPoint** laboratorinių darbų pristatymų logotipą. Panaudokite piešimo (**Drawing**) ir meninio teksto (**WordArt**) įrankius, nupieštus objektus sugrupuokite. Pakeiskite grupinio objekto dydį iki tinkamo ir nuvilkite jį į kairijį viršutinį kampą. (žr. 1.12 pav.) Pakeiskite rezervuotojo teksto kadro dydį, kad logotipas jo neužstotų. Nukopijuokite jį ir įdėkite kitoje (netitulinėje) trafareto skaidrėje. Čia jį sumažinkite;
  - f) titulinėje skaidrėje patalpinkite **PowerPoint** programos simboliuką: jį galite rasti internete, galite nukopijuoti (<**PrintScreen**>, ar <**Alt**>+<**PrintScreen**>) pagalbos **About Microsoft Office PowerPoint** lange ar pan.;
  - g) titulinėje skaidrėje įterpkite permatomą be rėmelių kontūro teksto kadra, į kuri įrašykite žodį INFORMATIKA1, suformatuokite šriftą, užkelkite jį debesėlio viršuje. Pakeiskite rezervuotojo teksto kadro dydį ir vietą, kad debesėlyje jie gražiai komponuotųsi. Pačiame viršuje įterpkite teksto kadra su universiteto pavadinimu. Parinkite jiems tinkamą spalvą;
  - h) *pastaba*: čia (ir ne tik čia) aprašomi formatavimo veiksmai nėra vienintelė galimybė nurodytam objektui pakeisti. Tai vienas iš variantų: įvaldę **PowerPoint** priemones, galite tai atlikti savaip. Pvz., formavimas debesėlio fone teksto INFORMATIKA1 ir apačioje jo rezervuotojo teksto kadro galėjo būti atliktas taip: pažymėkite rezervuotąjį teksto kadra (**Click to edit Master title style**), ir komanda **Draw** → **Change AutoShape** pakeiskite jį į debesėlį (**Callout**). Debesėlis įsiterps vietoj stačiakampio ir perims jo stilių. Belieka jo

viršuje palikti vietos tekstui INFORMATIKA1. Padidinkite viršutinį teksto kadro paraštę (**Format Placeholder** → **Text Box: Top** (2,2 cm)) ir numatomąjį tekstą dėkite kadro apačioje (**Text anchor point: Bottom Centered**).

8. Užvėrę trafareto (**Master**) rodinio langą dar kartą pažiūrėkite bendrą vaizdą. Jei reikia, grįžkite ir koreguokite trafareto skaidres. Tai atlikę, išsaugokite trafaretą vardu **PowerPoint\_LD.pot** savo šablonų sąrašė (žr. 22 j). Užverkite **PowerPoint** programą ir atvėrę ją iš naujo pasitikrinkite, ar sukurtasis dizaino šablonas yra šablonų srityje **Available For User**.



1.12 pav. Dizaino šablono **PowerPoint\_LD.pot** skaidrės

9. Naudodami **From Design Template** naujos pateikties kūrimo būdą, išsikvieskite savo sukurtą šabloną ir kurkite nurodyta tema savo pateiktį. Skaidrių sukurkite tiek, kiek, jūsų nuomone, reikia tai temai pristatyti. Nepamirškite, kad turite pademonstruoti ne tik žinias nurodyta tema, bet ir darbo **PowerPoint** įgūdžius, kūrybinę fantaziją. Taigi visų pirma pateiktyje naudokite kuo įvairesnių ruošinių (**Layout**) skaidres (žr. 7).
  - a) Pirmojoje titulinėje skaidrėje nurodykite temą ir save kaip autorių.
  - b) Naudokite sąrašus, kelių lygių sąrašus. Pateikdami tekstinę informaciją, neperkraukite skaidrės – tekstas neturėtų būti smulkesnis kaip 20pt.
  - c) Naudokite lenteles. Pavyzdžiui, nagrinėdami tipinėje užduotyje minėtą temą, lentelėje galite išvardyti pagrindines **AutoShape** objektų grupes, iliustruodami jas pavyzdžiais. Lenteles gražiai suformatuokite: rėmeliai, fonas, paryškintos antraštės ir pan.
  - d) Panaudokite įvairias diagramas, pvz.:
    - **Radial** diagramoje išvardykite visus viduriniame skritulyje nurodyto objekto (**AutoShape**, **Object**, **Textbox** ar kt) formatavimo parametrus (t.y. **Fill** – užpildas, **Line** – kontūras, **Shadow** – šešėlis, **Size** – dydis ir kt.).

- **Cycle** ar **Pyramid** diagramoje pavaizduokite seką veiksmų, kurie turėtų būti atlikti keičiant vieno iš objektų, esančio objektų grupėje, dydį.
  - e) Struktūrinėje diagramoje pavaizduokite, ką jūsų temoje galima padaryti einant atitinkamo meniu šakomis gilyn (pvz., kalbant apie grafinius objektus šioje diagramoje visai išskleiskite **Drawing** įrankių juostos **Draw** grupės komandų šakas).
  - f) **Excel** diagramose galite pateikti savo nuomonę apie laiką, reikalingą atskiroms jūsų nagrinėjamos temos potėmėms įsisavinti, apie sugaištą tam laiką, kuriomis savaitėmis ar dienomis kiek laiko šiam darbui skyrėte, apie tai, kaip vertinate savo atliktą darbą – kuriuos klausimus išnagrinėjote iki galo t.y.100%, kuriuos iš dalies. Šiose diagramose galite pateikti statistiką – pvz., apie grafinių objektų naudojimą tipiniuose dizaino šablonuose. Kiekvienu atveju parinkite tinkamiausią diagramos tipą.
  - g) Paskutinėje skaidrėje padėkokite už dėmesį, pateikite išsamesnę kontaktinę informaciją apie autorių.
10. Parinkite pateikčiai animacinę schemą (**Animation Scheme**) (žr. 16). Jei parinktoje animacinėje shemoje nenumatyta skaidrių pasikeitimo efektų (**Slide Transition**), nustatykite juos (žr. 13).
11. Nustatykite skaidrių demonstravimo laiką, naudodami komandą **Slide Show→Rehearse Timings** (žr. 14). Mokėkite pakeisti:
- a) atskiros skaidrės buvimo ekrane laiką (žr. 1.6 pav.),
  - b) atskiro skaidrės objekto (teksto kadro, paveikslo) pasirodymo skaidrėje laiką.
12. Paruoštą pateiktį išsaugokite savo darbo kataloge paruošto modelio formatu (plėtinys \*.ppt) ir demonstracinio modelio formatu (plėtinys \*.pps) (žr. 20). Pademonstruokite sukurta pateiktį dėstytojui.

### Kontrolinės užduotys

Remdamiesi laboratorinio darbo Nr. 1 dizaino šablono kūrimo metodika dėstytojo nurodytam variantui, atlikite šiuos užduoties punktus:

- a) pasirinkite nurodytos užduoties variantą **Vnr**, nurodytą 3-oje lentelėje bei užduočiai atlikti reikiamus parametrus (P1÷P10)
- b) sukurkite ir koreguokite bazinį dizaino šablona (P1,P2,P3,P4,P5,P6,P7),
- c) sukurkite bazinio dizaino šablono pagrindu pateiktį, laikydamiesi pateikčių kūrimui keliamų reikalavimų (P8,P9).



**Kontrolinės užduoties atlikimo scenarijus:**

1. Kuriamam šablonui suteikite dizaino šablonų sąrašė vardą *Pavardė\_Vnr* (Vnr – varianto numeris).
2. Sukurkite dizaino šabloną, kuriame būtų atliekami parametruose P1÷P9 nurodyti punktai:
  - a) Pasirinkite užduoties temą (užduoties parametras P1\_nr, kurio numeris nurodytas variantų lentelėje),
  - b) Pasirinkite/sukurkite bazinį šabloną (užduoties parametras P2\_nr).
3. Pakoreguokite bazinio šablono foną (P3\_nr).
4. Sukurkite temos logotipą (P4\_nr).
5. Koreguokite spalvinę paletę (P5\_nr).
6. Pakeiskite šriftus, jų stilius (P6\_nr).
7. Pakoreguokite rezervuotus laukus ir jų išdėstymą (P7\_nr).
8. Išsaugokite sukoreguotą šabloną dizaino šablonų sąrašė Pav\_V\_nr vardu (Pav – pavardės 3 pirmosios raidės, V\_nr – užduoties varianto numeris).
9. Paruošto šablono pagrindu sukurkite individualią pateiktą, laikydamiesi pateiktųjų ruošimui keliamų reikalavimų:
  - a) Tipinės užduoties 9 punktas;
  - b) Parinkite animacinės schemos efektus (P8\_nr);
  - c) Nustatykite automatinio demonstravimo laiką (P9\_nr).
10. Pateiktą išsaugokite savo srityje *Pavardė\_GrupėsNr\_Vnr.ppt* vardu.

**Kontrolinės užduoties variantai**

3-oje lentelėje pateikti kontrolinės užduoties variantai (V – variantas, P – nurodyti užduoties atlikimo parametrai).

**3 lentelė.** Kontrolinės užduoties variantai

| <b>P</b><br><b>V</b> | <b>P1</b> | <b>P2</b> | <b>P3</b> | <b>P4</b> | <b>P5</b> | <b>P6</b> | <b>P7</b> | <b>P8</b> | <b>P9</b> |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>V1</b>            | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         |
| <b>V2</b>            | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        |
| <b>V3</b>            | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         |
| <b>V4</b>            | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         |
| <b>V5</b>            | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         |
| <b>V6</b>            | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         |

| <b>P</b><br><b>V</b> | <b>P1</b> | <b>P2</b> | <b>P3</b> | <b>P4</b> | <b>P5</b> | <b>P6</b> | <b>P7</b> | <b>P8</b> | <b>P9</b> |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>V7</b>            | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         |
| <b>V8</b>            | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         |
| <b>V9</b>            | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         |
| <b>V10</b>           | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         |

### Kontrolinės užduoties parametrų variantų lentelės

| <b>4 lentelė. Parametro P1 (temos pavadinimas) variantai</b> |   |     |   |
|--|---|-----|---|
| _1   | Informacijos paieška internete                                | _2  | Teksto formatavimo priemonės MS Word tvarkykle                    |
| _3   | Grafinių objektų kūrimo priemonės MS Word tvarkykle           | _4  | Operacinės sistemos XP hierarchinės struktūros sudarymo principai |
| _5   | Formulių bei standartinių funkcijų naudojimas MS Excel pakete | _6  | Diagramų sudarymo principai ir galimybės MS Excel pakete          |
| _7   | Grafinių objektų piešimas (Drawing) MS PowerPoint             | _8  | Standartinių animacijos efektų naudojimas pateikty MS PowerPoint  |
| _9   | Diagramų galerijos naudojimas MS PowerPoint                   | _10 | Daugialypės terpės objektų naudojimas MS PowerPoint               |

| <b>5 lentelė. Parametro P2 (bazinio šablono vardas) variantai</b> |             |     |               |
|---|-------------|-----|---------------|
| _1  | Blank       | _2  | Blends.pot    |
| _3  | Kimono.pot  | _4  | Blank         |
| _5  | Blank       | _6  | Proposal.pot  |
| _7  | Crayons.pot | _8  | Blank         |
| _9  | Blank       | _10 | Watermark.pot |

| <b>6 lentelė.</b> Parametro P3 (Fono <b>Background</b> spalvinės paletės parinkimas) variantai |                   |     |                   |
|--|-------------------|-----|-------------------|
| _1   | RGB 197, 255, 220 | _2  | RGB 244, 247, 205 |
| _3   | RGB 230, 242, 240 | _4  | RGB 198, 254, 234 |
| _5   | RGB 217, 152, 145 | _6  | RGB 197, 18, 220  |
| _7   | RGB 115, 193, 195 | _8  | RGB 175, 155, 178 |
| _9   | RGB 119, 205, 122 | _10 | RGB 97, 145, 198  |

| <b>7 lentelė.</b> Parametro P4 (Grafinio objekto logotipui sukūrimas) variantai |   |     |  |
|---|---|-----|--|
| _1  | Titulinės skaidrės dešiniajame kampe            | _2  | Titulinės skaidrės apatiniame kairiajame kampe |
| _3  | Skaidrių kairiajame apatiniame kampe            | _4  | Skaidrių dešiniajame apatiniame kampe          |
| _5  | Titulinės skaidrės viduryje, lengvai permatomas | _6  | Skaidrių apačioje, lengvai permatomas          |
| _7  | Skaidrių dešiniajame kampe                      | _8  | Titulinės skaidrės viršuje centre              |
| _9  | Skaidrių apačioje centre kampe                  | _10 | Skaidrių dešiniajame apatiniame kampe          |

*Pastaba.* Logotipą sudaro vardo ir pavardės inicialai, sujungti su tema tinkamu grafiniu spalviniu objektu.

| <b>8 lentelė.</b> Parametro P5 (Savita spalvinė paletė) variantai |                                       |    |                                       |
|---|---------------------------------------|----|---------------------------------------|
| _1  | Užpildai, RGB 203, 178, 165           | _2 | Tekstas ir linijos, RGB 145, 145, 145 |
| _3  | Šešėliai, RGB 175, 175, 175           | _4 | Užpildai, RGB 203, 197, 165           |
| _5  | Tekstas ir linijos, RGB 195, 145, 175 | _6 | Užpildai, RGB 123, 189, 196           |
| _7  | Užpildai, RGB 178, 189, 156           | _8 | Šešėliai, RGB 185, 165, 195           |

| <b>8 lentelė.</b> Parametro P5 (Savita spalvinė paletė) variantai |  |     |                             |
|---|--|-----|-----------------------------|
| _9  | Aplankytos nuorodos internete RGB 20,20,20 | _10 | Užpildai, RGB 203, 197, 165 |

| <b>9 lentelė.</b> Parametro P6 (Užrašas, šriftas, šrifto stilius) variantai |   |     |                                 |
|---|---|-----|---------------------------------|
| _1  | Title, Century Gothic, paryškintas            | _2  | Subtitle, Palatino, paryškintas |
| _3  | Subtitle, Franklin Century Gothic, išretintas | _4  | Title, Georgia, paryškintas     |
| _5  | Title, Century Gothic Demi, kursyvas          | _6  | Title, Book Antigua, išretintas |
| _7  | Subtitle, Comic Sans MS, išretintas           | _8  | Subtitle, Helvetica, kursyvas   |
| _9  | Title, Lucida Console, pabrauktas             | _10 | Title, Tahoma, Bold             |

| <b>10 lentelė.</b> Parametro P7 (Rezervuoti laukai ir jų išdėstymas) variantai |   |     |   |
|--|---|-----|---|
| _1   | Poraštė titulinės skaidrės apačioje, kairėje  | _2  | Vertikali antraštė kairėje titulinės skaidrės pusėje  |
| _3   | Data apačioje, dešinėje                       | _4  | Paantraštė skaidrės centre                            |
| _5   | Skaidrės numeris centre, apačioje             | _6  | Poraštė titulinės skaidrės kairėje, apačioje          |
| _7   | Poraštė titulinės skaidrės apačioje, dešinėje | _8  | Vertikali antraštė dešinėje titulinės skaidrės pusėje |
| _9   | Skaidrės numeris viršuje, dešinėje            | _10 | Vertikali antraštė titulinės skaidrės centre          |

| <b>11 lentelė.</b> Parametro P8 (Animacijos schemos efektai) variantai |  |    |  |
|--|--|----|--|
| _1   | 2-a skaidrė keičiama Newsflash efektu, logotipas titulinėje – Cover Right-down | _2 | 1-a skaidrė keičiama Shape Diamond efektu, antraštė – Faded zoom |
| _3   | 4-oje skaidrėje panaudoti Exciting , Boomerang and                             | _4 | 3-oje skaidrėje naudoti  |

| <b>11 lentelė. Parametro P8 (Animacijos schemos efektai) variantai</b> |  |     |  |
|--|--|-----|--|
|  | exit efektą  |     | Moderate, Elegant efektą                               |
| _5   | 5-a skaidrė keičiama Strips Left-Down efektu                   | _6  | 3-oje skaidrėje naudoti Exciting, Elipse Motion efektą |
| _7   | Skaidrės pateiktyje keičiamos naudojant Strips Right up efektą | _8  | 2-oje skaidrėje panaudoti Moderate, Unfold efektą      |
| _9   | 1-a skaidrė keičiama Exciting, Grow and exit efektą            | _10 | Skaidrės pateiktyje keičiamos naudojant Wedge efektą   |

| <b>12 lentelė. Parametro P9 (Automatinio demonstravimo laikų parinkimas) variantai</b> |  |     |  |
|--|--|-----|--|
| _1   | Titulinei 2 s, likusioms – po 4 s              | _2  | Bendras pateikties demonstravimo laikas – 10 s |
| _3   | Paskutinei – 2 s, kitoms – skirtingi laikai    | _4  | Titulinei – 4 s, paskutinei – 2 s              |
| _5   | Titulinei – 3 s, paskutinei – 2 s              | _6  | Titulinei – 3 s, likusioms – po 4s             |
| _7   | Titulinei - 3 s, likusioms – po 5 s            | _8  | Titulinei – 2 s, likusioms – po 5s             |
| _9   | Bendras pateikties demonstravimo laikas – 14 s | _10 | Paskutinei – 2 s., kitoms – skirtingi laikai   |

## 2. Teminio pateikties šablono ruošimas ir jo naudojimas

### Darbo tikslas


Sukurti unikalų šabloną nurodytai temų grupei pristatyti, išsaugoti jį šablonų sąrašė unikaliu vardu ir įtraukti į vedlio temų grupę. Naudojantis šablonu sukurti konkrečios temos iš paruoštos temų grupės pristatymą, išsaugoti jį įvairiais formatais (internete, **CD**), demonstruoti jį, naudojant patobulintą pasirodantį ekrane vartotojo interfeisą (**on-screen user interface**), paruošti dalomąją medžiagą.

### Teorinė dalis

#### Darbas su keliais dizaino šablonais (Multi Masters)

1. Kelių dizaino šablonų naudojimas
  - a) Pateiktyje, kuriai reikia pritaikyti keletą dizaino šablonų, pažymimos skaidrės, kurioms bus taikomas kitas šablonas, užduočių juostos **Slide Design** lange pasirenkamas tinkamas šablonas, spragtelima rodyklėlė jo dešinėje ir jis pritaikomas pasirinktoms skaidrėms spragtelint **Apply to Selected Slides**. Tai nėra pirmasis šia rodyklėle išskleidžiamo meniu punktas, taigi jei spragtelėsite dukart tik patį šabloną, jis bus pritaikytas ne pasirinktoms, o visoms skaidrėms.
  - b) Perėjus į dizaino šablono rodinio langą, **Outline** srityje bus matomos visų parinktų šablonų trafaretinės skaidrės. Modifikavus kurią nors trafaretinę skaidrę, pakeitimai atsiras visose to šablono skaidrėse.
  - c) Užduočių juostos **Slide Design** lange srityje **Apply a design template** bus matomi visi pristatyme naudoti šablonai. Atvedus pelės žymiklį ant kurio nors iš jų, pasirodys užrašas, nurodantis šablono vardą ir kurioms skaidrėms jis taikytas (pvz., **Clouds: used by slide(s) 1-3;6**). Dizaino šablono rodinio lange taip pat galima matyti, kurioms skaidrėms kuri trafareto skaidrė yra pritaikyta (pvz., **Clouds Slide Master: used by slide(s) 1;3;6; Clouds Title Master: used by slide(s) 2**;
2. Panašių šablonų grupės kūrimas

Viename pristatyme kartais nereikia keletu absoliučiai skirtingų šablonų. Dažnai pakanka tik spalviškai modifikuoto šablono, šablono su pakeistu logotipu ar pan. Tai atliekama taip:

- a) Šablono dizaino rodinio lange pasirenkama šablono skaidrė ir ji dubliuojama **Insert → Duplicate Slide Master**.
  - b) Naujojo šablono skaidrės modifikuojamos: keičiama jų spalvinė paletė (**Color Schemes**) ir pan. Patartina naujoms šablono skaidrėms suteikti ir naują vardą (dubliavimo metu prie buvusio vardo prirašomas tik skaičius: pvz., buvo **Clouds** – dublis pavadinamas **1\_Clouds**), kad renkant skaidrėms šabloną nesusipainiotume panašiu vardu įrašytų šablonų (pvz., jei pakeitimai buvo atlikti tik titulinėje skaidrėje, tai pasirinkimo piktogramoje šablono skaidrės atrodys visiškai identiškos). Tai atliekama įrankių juostoje mygtuku **Rename Master**.
  - c) Visus šablonus, kuriuos naudosime, senus ir naujai sukurtus, patartina apsaugoti nuo ištrynimo įrankių juostos mygtuku **Preserve Master**; prie apsaugotos šablono trafaretinės skaidrės atsiranda smeigtuko piktogramėlė. Neapsaugoti pateiktyje nepanaudoti šablonai automatiškai naikinami iš pateikties šablonų sarašo, o kadangi jie figūruoja tik pateiktyje, ne šablonų sąrašė (jie juk neišsaugoti komanda **Save as \*.pot**), galima juos prarasti.
3. Skirtingų šablonų skaidrių kopijavimas. Perkeliamos ar kopijuojamos skaidrės komandomis **Cut / Copy, Paste** automatiškai paveldi šablono skaidrės, po kuria yra įterpiamos. Norint išsaugoti originalo šabloną reikia spragtelėti atsirandantį kopijavimo parinkčių mygtuką **Paste Options**  ir pasirinkti jame originalo šabloną **Keep Source Formatting**. Jei skaidrės buvo nukopijuotos iš kito pristatymo, šio veiksmo metu įterpiamo šablono trafaretinės skaidrės atsiranda ir šablono rodinyje.
4. Fono paveikslėlio kūrimas. Fone galima dėti viską, kas turės būti visose skaidrėse, ko vėliau nereikės modifikuoti ar animuoti. Taigi fono paveikslėlių galima susikurti iš norimų elementų ir išsaugoti rastrinės grafikos formatu (**bmp, gif, jpg, png, psd** ar kt.). Tai galima atlikti ir **PowerPoint** priemonėmis. Štai keletas būdų, realizuojamų tuščios (**Blank**) pateikties tuščioje (**Blank**) skaidrėje:
- a) **Gradient** ar **Pattern** tipo fonas su **Drawing** objektais jame išsaugomas kaip paveikslas **File → Save as... → Save as type: GIF Graphics Interchange Format (\*.gif) → Current Slide Only**.
  - b) Fonas, kurio pagrindu yra nuotrauka paprastai yra per ryškus. Nuotrauka įkeliama, kaip paveikslas (**Insert → Picture**), išblukinama **Picture** įrankių mygtuku **Color Washout**, jei reikia, sumažinama ar

iškerpamas jos fragmentas įrankiu **Crop** ir (arba) komponuojama su kitais fonui skirtais elementais ir išsaugoma anksčiau minėtu būdu, tik kitu formatu **File** → **Save as...** → **Save as type: JPEG File Interchange Format (\*.jpg)** → **Current Slide Only**. Arba visi šie elementai išrenkami (**Select All**), grupuojami ir išsaugomi kontekstinio meniu komanda **Save as Picture...** → **Save as type: JPEG File Interchange Format (\*.jpg)**.

### Sudėtingo teminio meninio šablono paruošimas vedliui

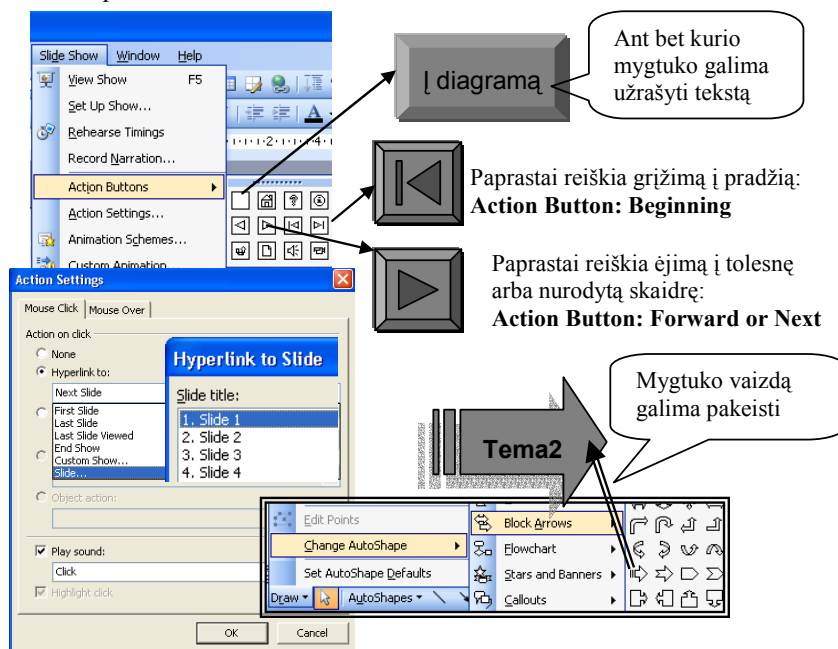
#### 5. Šablono kūrimas

- a) Šablonas kuriamas kaip paprasta pateiktis, naudojantis iš anksto nurodytai temai paruoštu dizaino šablonu ar tarpusavyje meniškai ir prasmingai suderintų dizaino šablonų rinkiniu.
- b) Būtina, kad vedliui (**Autocontent Wizard**) kuriamų dizaino šablonų numatytosios (**Default**) spalvinės paletės (**Color Schemes**) šablonų palečių lange būtų pirmojoje pozicijoje (vedlys visada pasirenka pirmąją spalvinę paletę dizaino šablono palečių lange) (žr. 1 skyriaus 15 b).
- c) Sukuriamos pagrindinės skaidrės būsimai temos informacijai pateikti, numatomi laukai būsimam tekstui, paveikslams ar kitai informacijai pateikti. Juose užrašoma, kas kur turėtų būti, ką reikėtų keisti, ar pan.
  - Pirmoji skaidrė turėtų būti titulinė. Antraštės vietoje rašoma, kad tai yra antraštė arba užrašoma apibendrinta temų grupės antraštė ar pan. Šis užrašas skirtas tik tam, kad šablonas atrodytų korektiškai, jei, atsivertus patį šabloną, reikės suprasti, kas yra kas, ir ką nors keisti. Tikroji vedlio kuriamos pateikties antraštė formuojama priešpaskutiniame vedlio žingsnyje.
  - Jei pirmoji skaidrė bus ne titulinė, vedlys pats sukurs titulinę skaidrę, panaudodamas jai pirmosios skaidrės dizaino šabloną, ir minėtu būdu suformuodamas antraštę.
  - Pirmosios skaidrės antrajame lauke (**Subtitle**) šablone galima rašyti Vardas, Pavardė ar Organizacija. Vedlys šiame kuriamos pateikties lauke automatiškai įrašys informaciją apie vartotoją (**User Information**).
- d) Atitinkamose skaidrėse dedama nekintanti informacija ar tekstas, t.y. informacija, kuri kiekvienoje šios temų grupės pateiktyje turės būti (pvz., organizacijos kontaktinė informacija, padėka sponsoriams, padėka už dėmesį ir pan.).
- e) Įterpiami veiksmo mygtukai, norint būsimą navigaciją pateiktyje padaryti lankstesnę (plačiau žr. 7).



- f) Pritaikoma animacinė schema ar parenkami individualūs animaciniai efektai atskiriems būsimiems objektams, kuriuos būtų prasminga tokiu būdu išskirti ar į juos atkreipti ypatingesnį auditorijos dėmesį.
6. Šablono išsaugojimas pasirinktoje vedlio srityje
- a) Šablonas išsaugomas komanda **Save as** parenkant šablono failo tipą **File type → Design Template (\*.pot)**, unikalų vardą **File name** bei dedant numatytoje šablono srityje **Save in → Templates** (tai vartotojo šablono numatytoji sritis).
- b) Šablonas kuriant naują pateiktį gali būti paimamas iš šablono numatytosios srities vykdant vedlio žingsnius. Galima tai atlikti išsyk. Iškviečiamas naujos pateikties kūrimas naudojant vedlį **New From Autocontent Wizard**, antrajame žingsnyje pasirenkama sritis, į kurią labiausiai tiktų šablonas (**General, Corporate, Projects** ar kt.), spaudžiamas mygtukas **Add**, vartotojo šablono numatytoje srityje randamas ką tik išsaugotas šablonas, suteikiamas jam vardas **File name** (gali būti tas pats kaip šablono sąraše) ir spaudžiamas mygtukas **OK**. Štai jis ir yra dešinėje, pasirenkamų šablono sąraše. Jei šiuo metu pateiktis pagal šabloną nebus kuriama, išiname iš vedlio mygtuku **Cancel**.
7. Netiesinės šablono schemas organizavimas
- a) Visų pirma įvairiems perėjimams tarp skaidrių pateiktyje (ir ne tik vienos pateikties ribose) yra skirti veiksmo mygtukai (**Action Buttons**). Jie iškviečiami komanda **Slide Show → Action Buttons**, o atsivėrusiame lange **Action Settings** parenkamas veiksmas ir jį palydintis garsas (**Play Sound**) spragtelėjus šį mygtuką. Mygtukas gali būti formatuojamas **Drawing** juostos įrankiais.
- b) Tuos pačius veiksmus gali atlikti bet kuris objektas ar teksto fragmentas skaidrėje, pažymėjus jį, ir komanda **Slide Show → Action Settings...** atvėrus tą patį **Action Settings** langą bei parinkus atitinkamą saitą laukelyje **Hyperlink to:**.
- c) Paminėtomis priemonėmis skaidrėje galima suformuoti ir visą perėjimų meniu,
- d) Suformavus meniu ar konkrečius perėjimus tarp skaidrių, dažnai nebeįsimama, kad spagtelėjus bet kurioje skaidrės vietoje tradiciškai būtų pereinama į tolesnę skaidrę. To atsisakyti galima dviem būdais:
- užduočių juostos lange **Slide Transition** pašalinus atitinkamoms skaidrėms varneles **Advance slide: On mouse click** ir **Automatically after**;

- komanda **Slide Show** → **Set Up Show** atsivėrusiame lange parinkus **Show type: Browsed at a kiosk (full screen)**. Šiuo atveju visoje pateiktyje perėjimai valdomi tik veiksmo mygtukais ir hipernuorodomis.



2.1 pav. Veiksmo mygtukų parinkimas ir modifikavimas

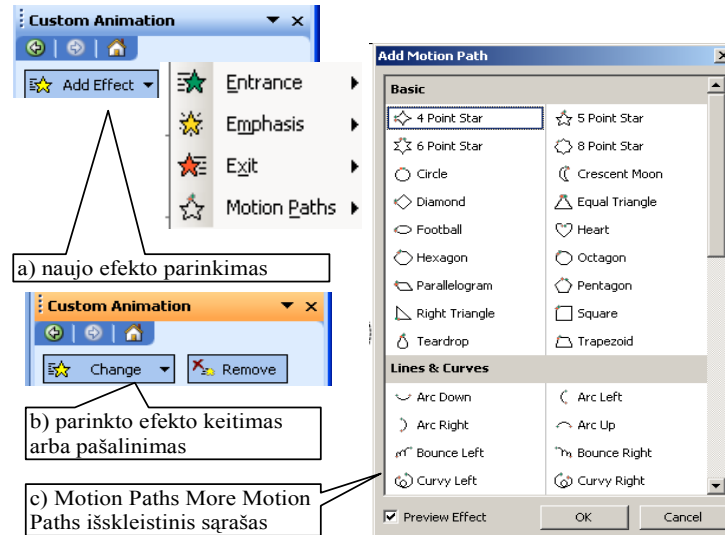
### Sudėtingesni animacijos būdai, parinktinė animacija

#### 8. Parinktinės animacijos efektai skaidrėse (**Custom Animation**)

Užduočių juostoje pasirinkus **Custom Animation** arba komanda **Slide Show** → **Custom Animation** atveriamas parinktinės animacijos langas. Jame atskiriems objektams skaidrėje (antraštei, tekstui, lentelei diagramai, piešiniui, objektų grupei ir t.t.) galima parinkti įvairius animacijos bei garso efektus, jų trukmę, pradžios momentą ir kitas efekto savybes.

- Objektas gali turėti pasirodymo - įėjimo (**Entrance**), žymimas žalia žvaigždute, išryškinimo buvimo (**Emphasis**), žymimas geltona žvaigždute ir išnykimo-išėjimo (**Exit**), žymimas raudona žvaigždute, efektus. Be to, objektas gali turėti specifinę judėjimo trajektoriją (**Motion Paths**). Kiekviena iš šių efektų grupių turi išplėstinius efektų sąrašus. Objektą, kuriam taikoma animacija, būtina pažymėti, **Custom Animation** lange spragtelėti **Add Effect** ir, išsiskleidus pasirinktoje

grupėje efektų sąrašą, pasirinkti patinkantį efektą (žr. 2.2. pav. a). Jei efektas netiko, jį galima pakeisti (**Change**) arba pašalinti (**Remove**) (žr. 2.2 pav. b). Kiekvienos grupės efektai turi savo grupės spalvos simbolinį pažymėjimą (simbolį – žvaigždutę). Jei skaidrės objektui efektas iš sąrašo negali būti taikomas, sąrašė jis yra neaktyvus (blyškus). Kiekvienos efektų grupės išskleisto sąrašo pabaigoje yra nuoroda **More Effects**. Atverstame lange efektai suskirstyti į grupes **Basic** (pagrindiniai), **Subtle** (švelnūs), **Moderate** (saikingi), **Exciting** (įdomūs). Judėjimo trajektorijos išplėstinis sąrašas išskviečiamas, analogiškai pasirinkus nuorodą **More Motion Path**. (žr. 2.2 pav. c). Be to, judėjimo trajektoriją objektui gali sukurti pats vartotojas, išskleistame sąrašė pasirinkęs **Draw Custom Path** → **Line** (**Curve**, **Scribble** ar **Freeform**).

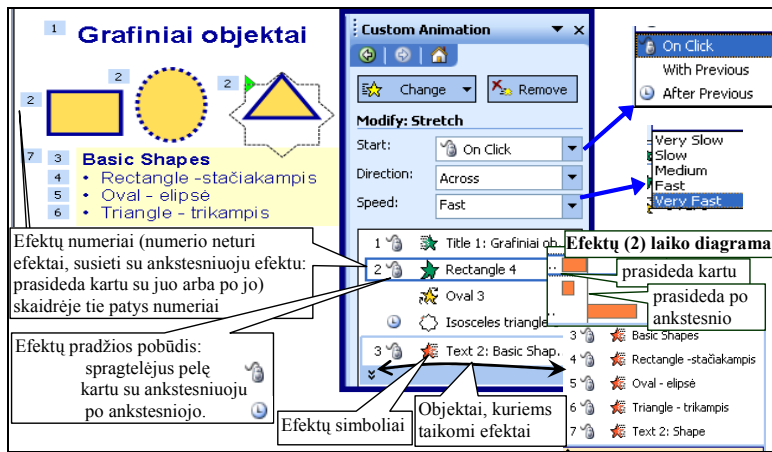


2.2 pav. Parinktines animacijos efektai

- b) Parinkus kiekvienam objektui efektus **Custom Animation** lange matomas jų sąrašas (žr. 2.3 pav. centre).
- Numeris priekyje yra efekto eilės numeris, tas pats numeris matomas skaidrėje animuojamo objekto kairiajame viršutiniame kampe (žr. 2.3 pav. kairėje viršuje);
  - Kiekvieno objekto efekto pradžios momentą galima pasirinkti **Custom Animation** lange išskleidus **Start** langelio meniu (**On Click** – spragtelėjus pele, **With Previous** – kartu su ankstesniu efektu, **After Previous** – po ankstesniojo). Šalia efekto numerio matomas atitinkamas ženklelis, jei keli efektai prasideda kartu (**With Previous**), ženklelis yra

tik prie pirmojo. Jei efektai yra susieti su ankstesniuoju (**With arba After Previous**), jie turi vieną numerį (žr. 2.3 pav. numeris „2“), o skaidrėje visi pažymėti tuo pačiu numeriu. Jei efektas, kuriam nustatytas pradžios momentas **After Previous**, eina po efektų, kurie prasidėjo kartu (**With Previous**), jis prasidės tik pasibaigus ilgiausiam iš pastarųjų (žr. 2.3 pav. efekto „2“ laiko diagramos fragmentą).

- Jei pats pirmasis efektas turi prasidėti automatiškai atsivertus skaidrei, jam parenkamas pradžios momentas **With Previous**. Tokio efekto eilės numeris yra „0“;
- Trečioje sąrašo pozicijoje yra efekto simbolis, kurio spalva ir forma nusako efekto grupę ir patį efektą joje;
- Po simbolio užrašytas objektas, kuriam šis efektas yra taikomas (numeris po objekto su animacija nieko bendro neturi – tai objekto įterpimo į skaidrę eilės numeris).
- Objektas gali būti sudėtinis. Parinkus tokiam objektui efektą, jis automatiškai pritaikomas visoms jo komponentėms (žr. 2.3 pav. **Basic Shapes...**). Sąraše jis gali būti išskleistas (žr. 2.3 pav. dešinėje apačioje ir skaidrėje). Tai teksto kadras, kuriame keturios atskirai valdomos eilutės. Kiekvienu pelės spragtelėjimu tuo pačiu efektu animuojamos visos objekto komponentės. Išskleidus objekto komponentes, joms galima taikyti ir skirtingus efektus ar efektų savybes.
- Beveik kiekvienam animuotam objektui **Custom Animation** lange gali būti parinktas efekto pobūdis, jis priklauso nuo efekto tipo. Pvz., stačiakampiui parinktam efektui **Stretch** (išsiskleisti) – tai kryptis **Direction** (**Horizontal, Vertical**). Kitam efektui ta pati kryptis **Direction** gali būti nurodoma kitu būdu (**From Left, From Bottom** ir t.t.). Dar kitiems efektams jų pobūdis nusakomas posūkio kampu (**Amount: Quarter Spin, Half Spin, Full Spin ...**), padidėjimo % (**Size: Tiny, Smaller, Larger, Huger ...**), spalva (**Color**) ar pan.
- Kiekvienam efektui gali būti nustatytas jo greitis, kartu jo trukmė **Custom Animation** → **Speed** (**Very Slow, Slow, Medium, Fast, Very Fast**);
- **Motion Path** tipo efektams skaidrėje pavaizduojama jų trajektorija. Spragtelėjus trajektoriją pele, ji pasižymi kaip atskiras objektas, kuris gali būti didinamas, mažinamas, performuojamas, perkeliamas į kitą vietą išlaikant efekto pobūdį (žr. 2.3 pav. trikampio **Motion Path** efektas yra aštuonkampė žvaigždė **8 Point Star**).



2.3 pav. Parinktinės animacijos efektų tvarkymas

- c) Jei visoms pateikties skaidrėms (**Apply to All Slides**) buvo taikyta animacijos schema, antraštėms (**Title**) ir numatytajam tekstui (**Body**) parinkti efektai nusikėlė į skaidrių dizaino šablono (**Master**). Norint atskiroje skaidrėje antraštei ar numatytajam tekstui pritaikyti kitus efektus parinktinės animacijos komandomis, pirmiausia reikia šablone esančius efektus nukopijuoti į skaidrę (žr. 2.4 pav.), po to juos pakeisti.



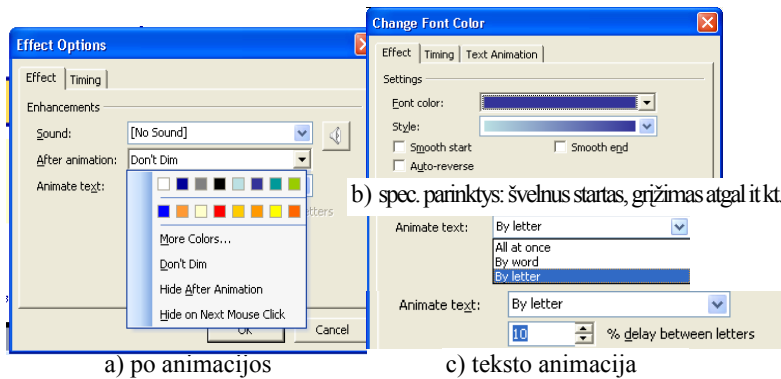
2.4 pav. Animacijos schemas efektų kopijavimas į skaidrę

9. Animacinių efektų savybių keitimas (**Effect Options**)

Kiekvienam parinktam efektui ar jų grupei galima nustatyti dar daugiau savybių. Tam reikia **Custom Animation** lange pasirinkti efektą ar jų grupę, spragtelėjus trikampėli dešinėje išskleistame meniu pasirinkti **Effect Options...** komandą. Ji atverčia langą, kurio pavadinimas sutampa su efekto pavadinimu (jei pažymėta efektų grupė, lango pavadinimas lieka **Effect Options**), taigi ir siūlomos efekto modifikavimo parinktys jame iš dalies priklauso nuo efekto ir animuojamo objekto tipų. Nuo animuojamo objekto tipo priklauso ir lango kortelių skaičius (dvi ar trys):

- a) Kortelėje **Effect**, be efekto pobūdžio, kurį galima buvo parinkti ir tiesiogiai **Custom Animation** lange, parenkama.

- Garsas (**Sound**). Jis parenkamas iš tipinių garsų sąrašo ar iš \*.wav tipo failų. Galima nustatyti, kad prasidėjus efektui, liautųsi anksčiau parinkti garsai (**Stop Previous Sound**). Numatytoji parinktis yra efektas be garso (**No Sound**);
- Objekto elgsena po animacijos: spalvos keitimas - parinkus blyškesnę spalvą, labiau atkreipiamas dėmesys į naujai pasirodančius objektus), išnykimas (**Hide after Animation**) – daugiau vietos skaidrėje naujiems objektams (žr. 2.5 pav. a));
- Kai kuriems efektams jų pakartojimas atvirkštine tvarka - **Auto-reverse** varnelė (pvz., objektas, kuriam parinkta **Motion Path** trajektorija, tuo pačiu keliu grįžta atgal; objektas, pakeitęs spalvą, vėl ją atgauna ir t.t.) tolygi pradžia ir pabaiga – **Smooth start**, **Smooth end** ir kt specifinės parinktys (žr. 2.5 pav. b));
- Tekstui jo pasirodymo būdas: visas (**All at once**), po žodį (**By word**), po raidę (**By letter**), bei vėlinimas (**% delay...**) tarp pasirodančių žodžių ar raidžių (žr. 2.5 pav. c).

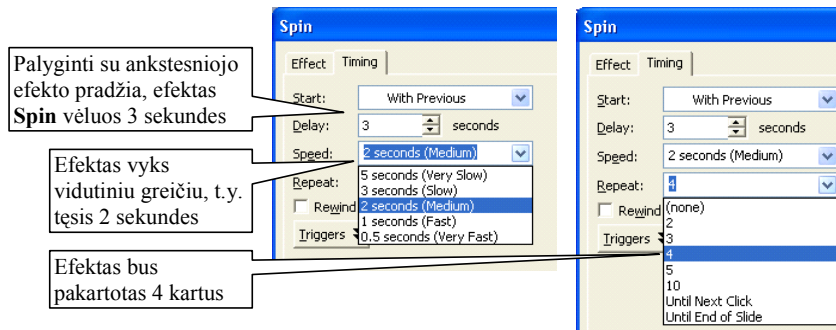


### 2.5 pav. Effect options kortelės Effect parinktys

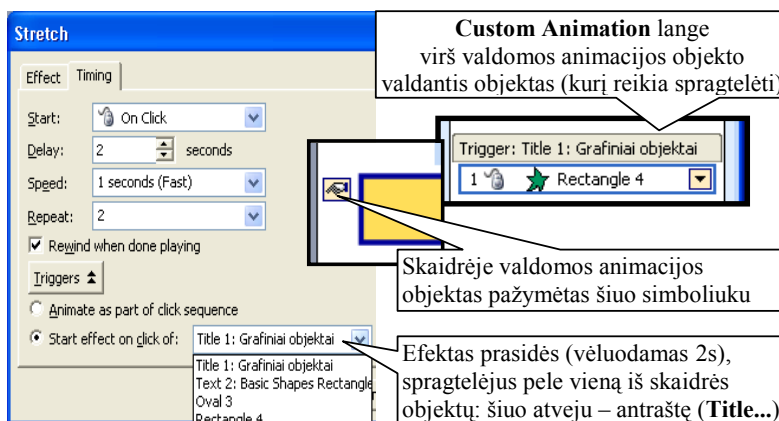
b) Kortelėje **Timing** parenkamos animacijos efektų laikinės charakteristikos:

- efekto pradžios momentas (**Start:**) ir vėlinimas (**Delay:**), skaičiuojant nuo šio momento, efekto greitis arba trukmė (**Speed:**), efekto pasikartojimų skaičius (**Repeat:**) įskaitant galimybę efektą kartoti iki pelės spragtelėjimo arba skaidrės rodymo pabaigos (žr. 2.6 )
- efektą valdantis skaidrės objektas, t.y. objektas, kurį spragtelėjus prasideda kito objekto ar jų grupės animacija. Tam reikia spragtelėti **Triggers**, pasirinkti akutę **Start effect on click of** ir išskleistame skaidrės objektų sąrašo vieną iš objektų (žr. 2.7). Taip paleistas efektas

irgi gali būti suvėlintas ar pakartotas, bet jis prasidės tik spragtelėjus valdantį objektą.



2.6 pav. Effect options kortelės Timing parinktys

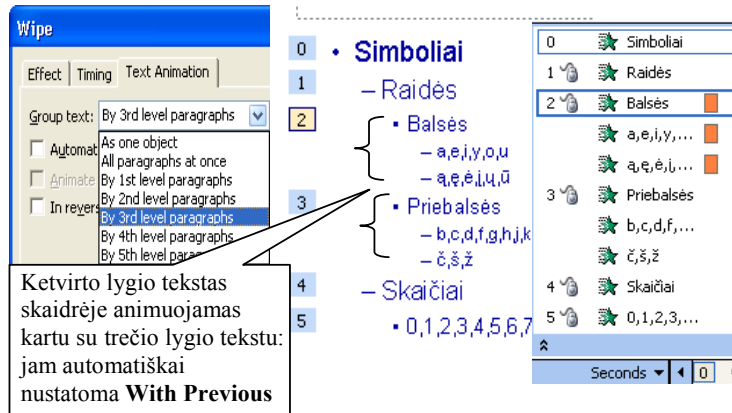


2.7 pav. Valdomi pele animacijos efektai

c) Trečioje kortelėje, kurią turi tik kai kurie objektai ir kurios pavadinimas priklauso nuo objekto tipo, parenkamos šio tipo objektų specifinės animacijos savybės:

- **Chart Animation** – Excel diagramos elementų animacija serijomis (**By series**), kategorijomis (**By category**), po elementą serijoje (**By element in series**) ir t.t.
- **Diagram Animation** - diagramos animacija šakomis, lygiais, ar kitomis diagramos sudedamosioms dalimis, priklausomai nuo diagramos tipo;
- **Text Animation** – ženklinto hierarchinio (kelių lygių) teksto animacija lygiais. Hierarchiniam sąrašui parinkus animaciją **By x level paragraphs** x, ir aukštesnio lygio pastraipos bus animuojamos atskirai,

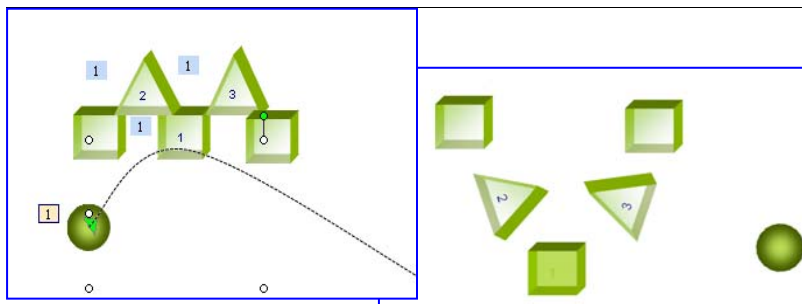
o žemesniojo lygio pastraipoms bus automatiškai nustatyta **With Previous**, ir jos pasirodys kartu su viršuje esančiu aukštesnio lygio tekstu (žr. 2.8 pav.).



2.8 pav. Hierarchinio sąrašo animacija

#### 10. Animacijos efektų jungimas, grupavimas

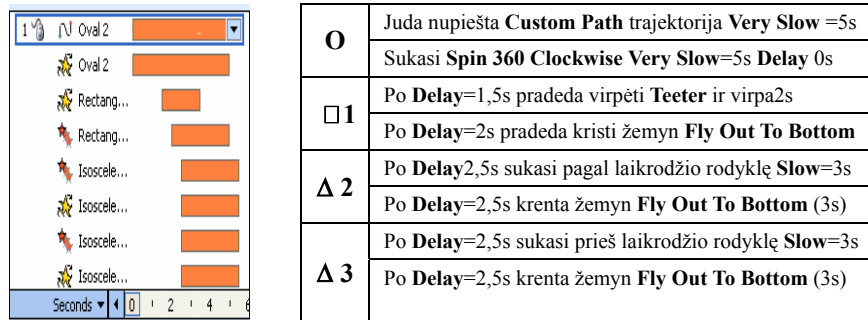
Vienam objektui ar jų grupei galima parinkti keletą efektų: efektus objektui atsirasti skaidrėje, būti joje ir išeiti iš jos. Tokio tipo efektai turėtų vykti vienas paskui kitą. Objektui galima taikyti ir vienu metu vykstančius kelis efektus: objektas įskrenda į skaidrę ir tuo pat metu keičia spalvą ir dydį, objektas pašalinamas iš skaidrės parinkta trajektorija ir tuo pat metu blanksta ir t.t. Šie efektai gali vykti sinchroniškai ir vienu greičiu, gali būti suvėlininti vienas kito atžvilgiu. Efektai parenkami pažymėjus objektą skaidrėje ir **Custom Animation** lange kelis syk pasirinkus **Add Effect**. Parenkant efektų trukmes ir vėlinimus patogiu juos matyti laiko diagramoje. Diagramos rodinys **Custom Animation** lange iškviečiamas spragtelėjus bet kurį efektą ir jo parinkčių meniu pasirinkus **Show Advanced Timeline**.



2.9 pav. Sujungti animacijos efektai skaidrėje ir demonstravimo metu



Pavyzdyje 2.9 pav. rutulys juda nupiešta trajektorija ir judėdamas sukasi. Po 1,5 s jis turi priartėti prie kubo1, kubas1 pradeda virpėti ir dar po 0,5 s krenta žemyn. Dar po 0,5 s trikampiai 2 ir 3 pradeda sukdamiesi (vienas pagal laikrodžio rodyklę, kitas prieš) kristi žemyn. Paveiksle 2.10 pav. parodyta laiko diagrama ir nustatyti objektams efektai, kad jie elgtųsi pagal aprašytą scenarijų



2.10 pav. Sujungtų animacijos efektų laiko diagrama

### Pristatymo išsaugojimas

#### 11. Pateikties išsaugojimas kompaktiniams diskams (**Package For CD**)

Naujesnės **PowerPoint** versijos siūlo tiesiogiai įrašyti supakuotą pateiktį į **CD**. Į **CD** įrašoma pateiktis su susietais failais ir **PowerPoint Viewer** programa, kuri garantuoja, kad pateiktis pasileis ir kompiuteryje, kuriame nėra įdiegta **PowerPoint** programa, kad nebus pamiršti failai, į kuriuos yra kreipiamasi. Tai vykdoma komanda **File** → **Package For CD**. Atsivertusiam lange užrašomas **CD** paketo vardas (**Name the CD**) ir pasirenkama kopijavimas tiesiogiai į **CD** (**Copy to CD**) arba kopijavimas į katalogą **CD** paketo formatu (**Copy to Folder**). Beje, prieš šį pasirinkimą reikėtų tame pat lange esančiu mygtuku **Options** atsiversti pakavimo parinkčių langą. Šiame lange galima

- atsisakyti **PowerPoint Viewer** programos įtraukimo į paketą (jei kompiuteryje, kuriame bus demonstruojama supakuota pateiktis, yra įdiegta **PowerPoint** programa, taip galima padaryti – bus sutaupyta diske vietos),
- apsaugoti paketo failus slaptažodžiais jų atvertimui ir jų modifikavimui.


*Pastaba.* **PowerPoint Viewer** ne visada suteiks tas pačias galimybes kaip ir **PowerPoint** – neleis diagramų animacijos dalimis, makrokomandų, kai kurių grafinių objektų ir pan. Taigi, jei pateiktyje daug įmantrių dalykų, **CD** paketo kopijos veikimą reikėtų patikrinti.

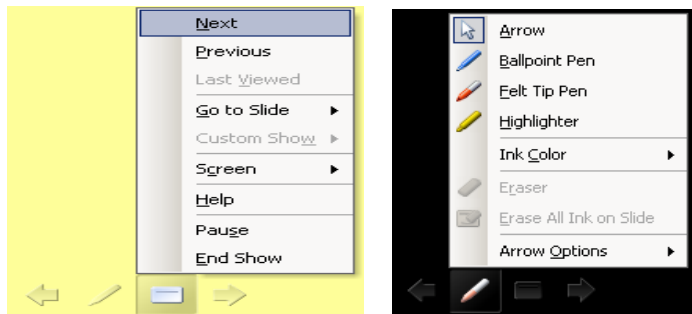
Katalogas su pateiktimi **CD** paketo formatu gali būti perkeltas ne tik į **CD**, bet ir į serverį, norint pateiktį (galbūt apsaugotą minėtais slaptažodžiais) pasiūlyti kitiems vartotojams.

### Vartotojo interfeisas pristatymui demonstruoti

#### 12. Pateikties demonstravimo valdymas

Reikėtų apžvelgti du demonstravimo aspektus – kaip pateiktis paruošiama demonstruoti iš anksto ir ką galima valdyti demonstravimo metu.

- Apie išankstines pateikties demonstravimo parinktis buvo kalbėta (žr. 1 skyrius, 17). Belieka paminėti galimybę sukurti atskirus demonstracinius skaidrių rinkinius skirtingoms klausytojų auditorijoms (**Slide Show** → **Custom Show...** → **New**) ir juos demonstruoti, pasirinkus **Slide Show** → **Set Up Show..** → **Custom Show**. Kartais vienkartinėms demonstracijoms nerodytinos skaidrės tiesiog praleidžiamos – jos paslepiamos (pažymėti skaidrę ir **Slide Show** meniu išrinkti **Hide Slide**). Paslėptoji skaidrė pažymima ženkliuku  (nubrauktas numeris).
- Įprastai skaidrės demonstruojamos spragtelint pele, arba paspaudžiant klavišus <Enter>, <PageDown>, < >, <N>, <→>. Taip pereinama prie kito pele valdomo efekto arba kitos skaidrės. Grįžtama klavišais <Backspace> arba <PageUp>.
- Demonstravimo metu dešiniu pelės klavišu iškviečiamas demonstravimo parinkčių meniu. Naujesnės **PowerPoint** versijos leidžia demonstruotojo ekrane turėti ne tik pele, bet atitinkamais mygtukais atidaromus šiek tiek patobulintus parinkčių langus (žr. 2.11 pav.). Be įprastinių komandų, jame yra komandos, palengvinančios, patobulinančios demonstruotojo darbą.



2.11 pav. Demonstravimo valdymo meniu

- **Go to Slide** komanda atverčia pateikties skaidrių sąrašą, kuriame lengva pagal pavadinimą pasirinkti norimą skaidrę. Jei žinomas skaidrės numeris, jis tiesiog surenkamas ir spaudžiamas <**Enter**>.
- **Help** komanda primena visus greituosius klavišus ir jų kombinacijas demonstravimui valdyti.
- **Ballpoint Pen, Felt Tip Pen, Highlighter** leidžia pasirinkti norimą rašiklį (žymiklį) ir juo demonstravimo metu pabraukti, apibraukti ar kitaip pažymėti skaidrės objektą. (Tada perėjimui tarp skaidrių naudojami rodyklių mygtukai, atsiradę ekrano kairėje apačioje, arba klaviatūros klavišai). Rašiklio spalva parenkama komanda **Ink Color**. Po demonstravimo pateiktį galima išsaugoti kartu su panaudotais pabraukimais.
- Skaidrių demonstravimas baigiamas paspaudus <**Esc**> arba <**Ctrl**>+<**Break**>, arba meniu **End Show**, arba juodame ekrane atsiradusia plačia rodykle.

## Tipinė užduotis

Sukurti modulio INFORMATIKA1 **PowerPoint** laboratorinio darbo ataskaitos šablona ir pagal jį, naudojantis scenarijumi, paruošti pristatymą laboratorinio darbo **PowerPoint2003** animacija ir grafika gynimui.

### Darbo scenarijus

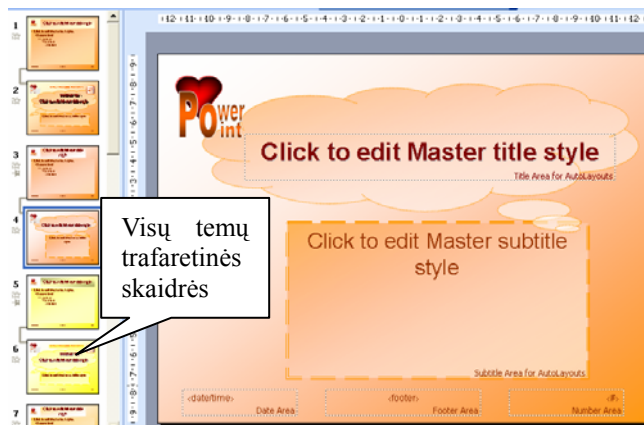
1. Sukurti pristatymo temos šablona:
  - a) Iškviešti temai pritaikytą dizaino šablona sukurtą pirmojo laboratorinio darbo metu (t.y. trafaretą skaidrei ir titulinei skaidrei **Slide Master** ir **Title Master**), jei reikia, jį patobulinti ir išsaugoti dizaino šablonų sąrašė tuo pačiu vardu. Patobulinimai galėtų būti tokie:
    - lengva animacija temos logotipui,
    - lengvai modifikuotų šablono dublikatų sukūrimas atskiroms pristatymo temoms pateikti (darbui su keliais šablonais **Multi Masters**).
  - b) Sukurti skaidrių rinkinį pagrindinei temos informacijai pateikti.
  - c) Sukurti ryšių tarp skaidrių schemą (jei ji nėra tiesinė), saitus, veiksmo mygtukus.
  - d) Sukurti originalius animacinius efektus pagrindiniams skaidrių objektams.
  - e) Išsaugoti šablona šablonų sąrašė ir įtraukti jį į pateikties kūrimo vedlio temų grupę unikaliu vardu.

2. Naudojantis šablonu, sukurti savo pristatymą užduotyje nurodyta tema (dalis skaidrių iš pirmojo laboratorinio darbo temos).
3. Išmokti pakeisti ir papildyti pristatymą:
  - a) Papildyti veiksmo mygtukais bei saitais.
  - b) Pakeisti skaidrių grupei spalvinę paletę.
  - c) Pakeisti skaidrių grupei animacinę schemą.
  - d) Atskiriems objektams įvesti sudėtinius originalius animacinius efektus, koreguojant jų pasirodymo momentus, pasikartojimą, trukmę ir greitį.
  - e) Atskirioms skaidrėms bei objektams jose įvesti automatinius laikus.
4. Išsaugoti pristatymą **ppt, pps, html** formatais, išsaugoti paketu **CD**.
5. Demonstruoti pateiktį naudojant plunksną, žymiklį, trintuką, skirtingas rašalo spalvas.
6. Atspausdinti dalomąją medžiagą.

### Darbo eiga

1. Išsivietę **PowerPoint** programą, peržiūrėkite naujos pateikties kūrimą automatinio turinio vedliu (**AutoContent Wizard**) (žr. 1 skyriaus 5 c). Peržiūrėkite keleto temų šablonus, taip pat netiesinę struktūrą turintį šabloną, pvz., šabloną **Group Home Page** temoje **Corporate**. Kažką panašaus turėsite sukurti patys. Pažiūrėkite internete siūlomus pirkti ar atsisiųsti meninius teminius **PowerPoint** šablonus (žr. [7]).
2. Pradėkite kurti naują pateiktį **From Design Template** būdu. Parinkite pateikčiai pirmajame darbe sukurtą dizaino šabloną. Norėdami, kad vedlys neiškraipytų dizaino šablono spalvų, iškvieskite dizaino šablono rodinio langą o užduočių juostoje spalvinių palečių langą ir šiame lange palikite tik numatytąją spalvinę paletę (kitas ištrinkite) (žr. 5b) Šabloną išsaugokite vardu **PowerPoint\_LD2.pot**.
3. Pateiktyje reikės pristatyti dvi temas. Sakykime, kad dažniausiai temų gali būti ne daugiau kaip penkios. Kiekvienai temai pristatyti naudokime atskirą, bet giminingą dizaino šabloną. Šiuos šablonus reikia sukurti modifikuojant pradinį šabloną ir visus įtraukti į pateikties dizaino šablonų sąrašą (žr. 1). Taigi sukurkite šabloną pirmajai temai pristatyti:
  - a) Pereikite į dizaino šablonų rodinio langą ir dubliuokite turimo šablono skaidres (žr. 2a), pavadinkite šabloną vardu „PP\_LDtema1“. Naujai sukurtas šablonas paprastai apsaugomas automatiškai, pasitikrinkite ir apsaugokite pradinį šabloną (žr. 2c).
  - b) Šablono titulinėje trafaretinėje skaidrėje atlikite tokius pakeitimus:

- ištrinkite teksto blokus (INFORMATIKA1 ir universiteto pavadinimą) ir **PowerPoint** ženklelį dešinėje (čia vėliau padėsite veiksmo mygtuką),
  - pakelkite į viršų debesėlį ir titulinės antraštės rezervuotus teksto kadro rėmelius bei šiek tiek juos sumažinkite, antrus teksto rėmelius pailginkite ir patraukite dešinėn, kad kairėje atsirastų vietos visų temų menu saitams.
- c) Šablono netitulinėje skaidrėje sumažinkite antraštės teksto kadro rėmelius iš dešinės, kad ten liktų vietos veiksmo mygtukui įterpti.
- d) Išrinkite abi naujojo trafareto skaidres ir pakeiskite spalvas esamoje, modifikuodami (**Edit color schemes**) fono, užpildo, teksto ar kt. spalvas (pvz., fonui (**Background**) baltą, (**Accent and followed hyperlink**) rausvą). Senąją spalvinę paletę ištrinkite.



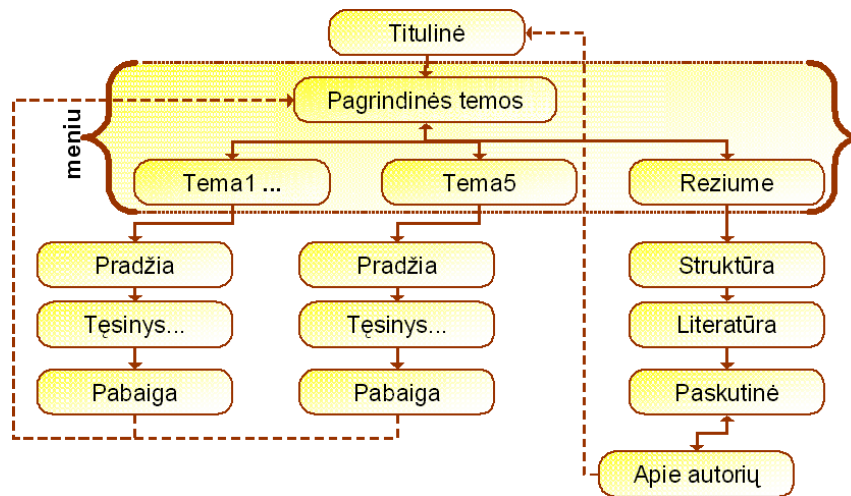
2.12 pav. Vienos iš temų titulinė trafaretinė skaidrė

4. Sukurkite ir įvardykite naujus šablonus likusioms keturioms temoms, dubliuodami šabloną „PP\_LDtema1“ ir kartodami užduoties 3d punktą, t.y. keisdami spalvinę paletę. Baigę užverkite dizaino šablono rodinio langą.
5. Dabar kurkite pagrindines skaidres savo teminės pateikties šablonui. Pirmoji skaidrė titulinė, parinkite jai „PowerPoint\_LD2“ dizaino šabloną (žr. 2.13 pav.). Antraštės laukelyje užrašykite apibendrintą būsimų temų pavadinimą, skliausteliuose nurodykite, kad čia reikės įrašyti konkrečią temą. Antrame teksto laukelyje įrašykite „Darbą pristato: XXX grupės studentas Vardas Pavardė“.



**2.13 pav.** Titulinė šablono skaidrė

6. Prieš kuriant netiesinės struktūros pateiktį pirmiausia reikėtų susikurti jos stuktūrinę schemą. Štai taip norėtume organizuoti informacijos pateikimą (žr. 2.14 pav.):
  - a) Titulinėje skaidrėje pristatę pateikties temą ir autorų , norime patekti į skaidrę, kurioje meniu pavidalu pateiksime visas temas ir apibendrinimą (Reziუმė). Taigi iš skaidrės „Temos” bus galima pereiti į bet kurios temos apžvalginę skaidrę.
  - b) Iš kiekvienos temos apžvalginės skaidrės („Tema1” ar kt.) norime turėti galimybę grįžti į temų sąrašą, į bet kurią temą arba nagrinėti šią temą toliau kitose temos skaidrėse. Taigi šios skaidrės tarpusavyje ir su pagrindine siejamos to paties meniu (žr 2.14 pav. riestiniuose skliaustuose).
  - c) Patekę į konkrečios temos pradžią, vystysim ją tęsinio skaidrėse iki pabaigos. Iš temos pabaigos skaidrės norėtume grįžti į temų sąrašą.
  - d) Reziუმė šakoje eidami iš skaidrės į skaidrę pateiksime pačią struktūrą, informacijos šaltinius, kuriais rėmėmės, ir kt. Paskutinėje skaidrėje padėkosime už dėmesį ir baigsime pristatymą. Be to, norime turėti galimybę iš paskutinės skaidrės kreiptis į skaidrę, kurioje plačiau pristatomas autorius, pateikiama jo kontaktinė informacija. Iš autoriaus skaidrės galime grįžti į paskutinę ir baigti arba grįžti į pačią pradžią ir dar kartą pereiti sudominusiomis šakomis.



2.14 pav. Kuriamos pateikties struktūrinė diagrama

7. Įterpkite antrąją skaidrę (**Layout: Title and Text**), pavadinkite „Nagrinėjamos temos“. Tai bus pagrindinio pateikties meniu skaidrė (žr. 2.15 pav).
  - a) Išvardijimo sąraše užrašykite Tema1, ...Tema5, Reziiumė
  - b) Nupieškite **Horizontal Scroll** objektą (rulonėlį) iš **AutoShapes**, suformatuokite jį panašiai kaip matote paveiksle, užrašykite ant jo „Tema1“, kopijuodami sukurkite dar 6 tokius objektus. Viršutinį išvyniokite susiaurinkite sutrumpinkite ir pakeiskite ant jo užrašą į „Pagrindinė“. Visus šiuos objektus komandomis **Align and Distribute** gražiai išlygiuokite ir tolygiai paskirstykite, kad jos atsirastų ties išvardyto sąrašo elementais (žr. 1 skyrius 10 b). Visus juos pažymėję, padėkite juos po sąrašo bloku (**Order**). Kadangi šis objektas suformatuotas kaip permatomas (**Transparency 30%**), temų sąrašas atrodys švelniai suliniuotas. Pakeiskite rulonėliuose likusius užrašus „Tema1“ į atitinkamus iš sąrašo.



**2.15 pav.** Pagrindinio temų meniu skaidrė

- c) Kada sukursite atitinkamas titulines skaidres temoms ir reziume, rulonėlius paversite hipernuorodomis į jas (žr. 7). Išvyniotas rulonėlis (šioje skaidrėje „Pagrindinė“) reikš einamąją skaidrę ir nebus nuoroda.
8. Įterpkite trečiąją titulinę skaidrę. Pritaikykite jai šabloną „PP\_LDtema1“. Pavadinkite ją „Tema1“, potėmės laukelyje įrašykite „Pirmosios temos anotacija“ (žr. 2.16 pav.)

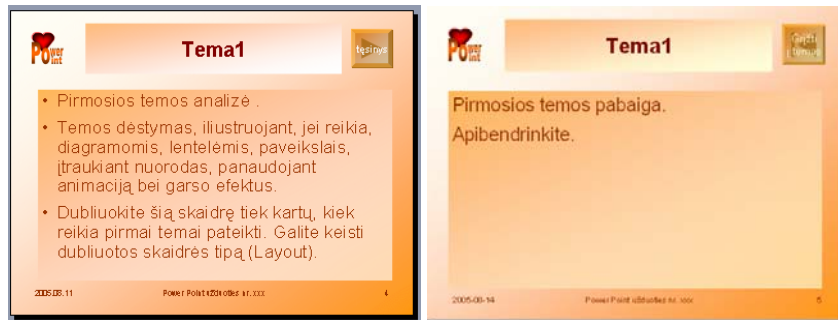


**2.16 pav.** Pirmosios temos titulinė skaidrė

- a) Nukopijuokite ir pagal pavyzdį suformatuokite rulonėlius. Čia išvyniotas rulonėlis „Tema1“, nes esame pirmosios temos titulinėje skaidrėje. Rulonėliui „Pagrindinė“ jau galite suformuoti nuorodą į antrąją skaidrę „Nagrinėjamos temos“, kitus teks formuoti vėliau.



- b) viršutiniame dešiniajame kampe padėkite ir gražiai suformatuokite veiksmo mygtuką (tęsinys) į tolesnę skaidrę (**Next Slide**).
9. Įterpkite ketvirtą skaidrę (**Layout: Title and Text**), pavadinkite „Tema1“. Ji automatiškai perims ankstesnės skaidrės šabloną. Tai bus viena iš pirmos temos gvildenimo skaidrių“ (žr. 2.17 pav. kairėje):
- Užrašykite joje tekstą, kurį matote paveikslėlyje.
  - Į viršutinį dešinįjį kampą nukopijuokite veiksmo mygtuką (tęsinys) iš trečiosios skaidrės.
10. Įterpkite penktąją skaidrę, pavadinkite „Tema1“ (žr. 2.17 pav. dešinėje):
- Užrašykite joje tekstą kurį matote paveikslėlyje.
  - Viršutiniame dešiniajame kampe sukurkite veiksmo mygtuką grįžti į antrąją skaidrę „Pagrindinės temos“.

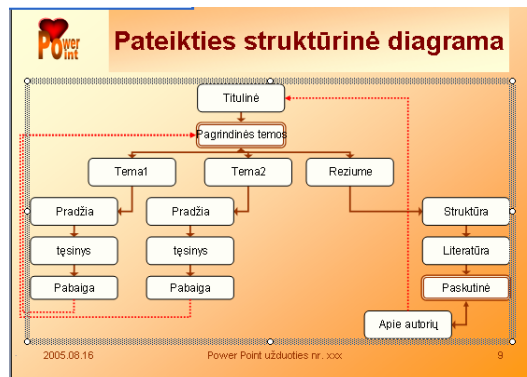


2.17 pav. Pirmosios temos tęsinio ir pabaigos skaidrės

11. Pažymėkite trečiąją, ketvirtąją ir penktąją skaidres. Dubliuokite jas, parinkite joms antrosios temos dizaino šabloną. Tai bus antrosios temos skaidrės. Atlikite atitinkamus pakeitimus jose: pavadinimą „Tema1“ keiskite į „Tema2“, išvyniokite rulonėlį „Tema2“ ir suvyniokite - „Tema1“, rulonėliui „Tema1“ sukurkite nuorodą į pirmosios temos titulinę skaidrę (trečioji skaidrė), o pastarojoje jau galite sukurti rulonėliui „Tema2“ nuorodą į antrosios temos titulinę skaidrę (šeštoji skaidrė).
12. Kartodami veiksmus analogiškus 11 punkto veiksmams, sukurkite skaidres trečiajai, ketvirtajai ir penktajai temoms. Nepamirškite suvyniotiems rulonėliams sukurti nuorodų ir išvynioti einamasias temas simbolizuojančius rulonėlius. Sukūrę visų temų skaidres, sukurkite meniu nuorodas antrojoje skaidrėje „Pagrindinės temos“ ir titulinėse temų skaidrėse.
13. Įterpkite aštuonioliktąją Reziümė skaidrę (**Layout: Title and Text**), kurioje pasiūlykite būsimam pateikties autoriui pasigirti tuo, kas labiausiai pavyko pristatant nurodytas temas, kas dar turėtų būti nuveikta, kas

negalėjo būti atlikta dėl kokių nors svarių priežasčių ar pan. Ši skaidrė perims penktosios temos dizaino šablona, neužmirškite jo pakeisti vėl į **PowerPoint\_LD2**.

14. Įterpkite devynioliktąją skaidrę (**Layout: Title and Content - Organization Chart**), pavadinkite „Pateikties struktūrinė diagrama“. Viršutinį blokelį pavadinkite „Titulinė“. Apačioje palikite vieną blokelį ir pavadinkite jį „Pagrindinės temos“. Šiam blokeliui įterpkite tiek **Subordinate** tipo blokelius, kiek yra temų plius „Reziumė“ blokelį. Kiekvienai temai įterpkite po **Subordinate** tipo blokelį „pradžią“ (**Layout: Left Hanging**), šiam – **Subordinate** tipo blokelį „tęsinys“ (**Layout: Standart**), tęsiniai – **Subordinate** tipo blokelį „pabaiga“ (**Layout: Standart**), reziumė blokeliui pavaldų blokelį padėkite dešinėje (**Layout: Right Hanging**). Prie paskutinės skaidrės blokeliui prikabinkite **Assistant** tipo blokelį „Apie autorių“.
15. Baikite formatuoti šią schemą **Drawing** įrankiais. Išrinkite visas schemas jungiančiąsias linijas ir uždėkite joms rodyklėles (tą leidžia tik numatytoji (**Default**) organizacinės diagramos struktūra, jei formatuosite organizacinę diagramą **Autoformat** įrankiu, galėsite pasirinkti gražų dizainą, bet keisti atskirų elementų nebus galima), suteikite linijoms spalvą, stilių, koreguokite tas, kurios yra dvipusės. Formatuokite tekstą blokeliuose. Paryškinkite titulinę ir paskutinę skaidres.



2.18 pav. Struktūrinės diagramos skaidrė

16. Galbūt, žiūrint į bendrąją pateikties struktūrą, norėsite grįžti į kurį nors konkretų bloką ir dar sykį peržiūrėti jo informaciją. Paverskite pagrindinius blokelius atitinkamais saitais (žr. 7).
17. Liko pažymėti grįžtamuosius ryšius. Tam panaudokite **Drawing** įrankį **Connectors**. (*Pastaba*: jei reikės animuoti schemą šakomis ar blokeliais, **Connectors** tipo linijos bus, deja, nevaldomos. Šiuo atveju galbūt

paprasciau naudoti paprastas linijas ir animuoti jas paskutiniame animacijos etape. Kitas būdas – vizualinė apgaulė: animuojama schema be grįžtamųjų ryšių, paskutiniu žingsniu ant viršaus dedama identiška schema, tik su grįžtamaisiais ryšiais – atrodo, kad atsiranda tik ryšiai.)

18. Įterpkite dvidešimtąją skaidrę (**Layout: Title and Text**), pavadinkite „Literatūra“. Liepkite joje nurodyti literatūrą, kuria remiantis buvo kurta pateiktis. Priminkite, kad tai turėtų būti ne tik knygos, bet ir interneto puslapių nuorodos.
19. Įterpkite dvidešimtpirmąją skaidrę (**Layout: Blank**). Tai paskutinė skaidrė (žr. 2.19 pav.).
  - a) Įterpkite joje teksto kadra „Ačiū už dėmesį“, šriftui parinkite tokį pat stilių kaip titulinei antraštei.
  - b) Įterpkite kitą teksto kadra „Gal iškilo klausimų“, šriftas tebūnie mažesnis negu ankstesniojo, ir teksto kadra už skaidrės ribų „?“ (animacijos metu jis atbėgs į savo vietą, bet apie tai vėliau).
  - c) Įterpkite rodyklę iš **Block Arrows** → **DownArrow Callout**, užrašykite „Baigti“. Šiuo mygtuku tegu bus atliekamas veiksmas baigti skaidrių demonstravimą (**End Show**).



2.19 pav. Paskutinė šablono skaidrė

20. Įterpkite dvidešimtantrąją skaidrę (**Layout: Title and Content**), pavadinkite ją „Apie autorių“ (žr. 2.20 pav).
  - a) Įterpkite stačiakampius rėmelius, nuspalvinkite ir parinkite ryškesnius storesnius rėmelius (**Drawing** įrankiais), viršuje užrašykite (**Add Text**) „Čia autoriaus nuotrauka“. Kurdami pateiktį, čia ir turėsite įdėti savo kaip autoriaus nuotrauką ar autoportreto piešinėlį.

- b) Naudodami **WordArt**, įterpkite užrašą „Vardas Pavardė“, parinkite jam tinkamas prie fono spalvas, pasukite jį 90° kampu ir koreguokite užrašo dydį pagal rėmelių aukštį.
- c) Gražiai suformatuotame (su rėmeliais ir rodyklėle į nuotrauką) teksto kadre (**Line Callout 3: Border and Accent Bar**) užrašykite „Mane rasite adresu: [vardas.pavarde@stud.ktu.lt](mailto:vardas.pavarde@stud.ktu.lt)“. Tai paruoštas laukelis kontaktinei informacijai apie autorių.
- d) Po kontaktinės informacijos laukelio suformuokite atskirą laukelį telefono numeriui, po juo debesėlį su užrašu „Spragtelk čia, jei reikia mano mobiliojo telefono“ (Žr. šios skaidrės animacinių efektų parinkimą 23 b)
- e) Suformuokite du veiksmo mygtukus: į ankstesnę skaidrę, t.y. paskutinę ir į titulinę skaidrę.
- f) Dvidešimtojoje skaidrėje įterpkite veiksmo mygtuką „Apie autorių“ (**Action Button Custom**) su užrašu ir nuoroda į šią skaidrę.

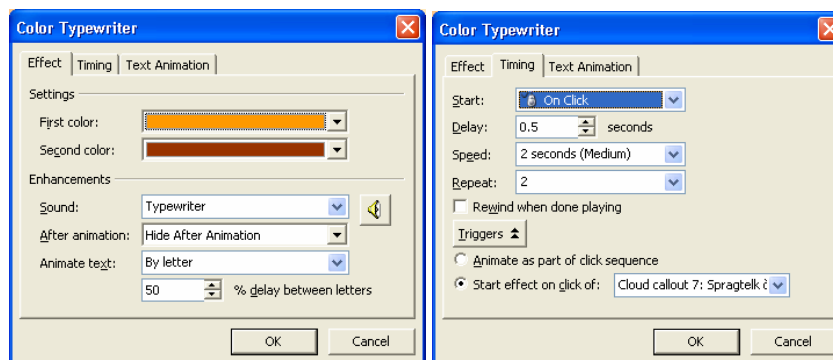


### 2.20 pav. Autoriaus kontaktinės informacijos skaidrė

21. Suformuokite poraštes. **Footer** srityje užrašykite „PowerPoint užduoties nr. xxx“, numeruokite skaidres ir datos laukelyje įrašykite „Sukūrimo data“.
22. Pasitikrinkite, ar tikrai pagal struktūrinę schemą suformavote visas nuorodas ir veiksmo mygtukus perėjimams tarp skaidrių. Skaidrėse, kuriose yra meniu, būtina atsisakyti perėjimų į kitą skaidrę, spragtelėjus pele bet kur skaidrėje (t.y. skaidrėje „Pagrindinės temos“ ir titulinėse temų skaidrėse); logiška to atsisakyti ir skaidrėse, kur numatyti pagrindiniai perėjimo mygtukai (t.y. visų temų pabaigos skaidrėse, paskutinėje skaidrėje ir skaidrėje „Apie autorių“), galima to atsisakyti ir temų tęsinio skaidrėse, nes yra mygtukas į tolesnę skaidrę. Taip ir padarykite.

23. Parinkite pateikčiai animacinius efektus:

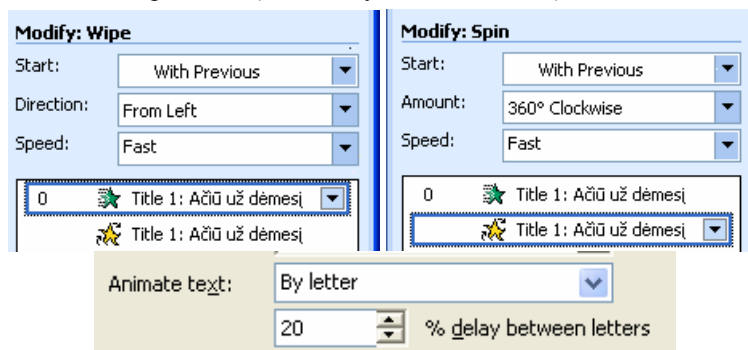
- a) Pagrindinio šablono **PowerPoint\_LD2.pot** trafaretinėse skaidrėse animuokite logotipą: išrinkite širdutę ir tegu ji pulsuoja iki skaidrės rodymo pabaigos. Parinkite **Custom Animation Emphasis** grupės efektą **Grow/Shrink**, **Start: With Previous**, **Size: 150%**; **Speed: Medium**. Efekto parinkčių lange nustatykite **Smooth start** ir **Auto-reverse** ir **Timing: Until End of Slide**. Taigi šio šablono skaidrėse fone visą laiką pulsuos širdelė.
- b) Skaidrėje „Apie autorių“ telefono numeriui parinkite valdomą animaciją (žr. 9b) ir 2.7 pav.): t.y. telefono numeris turi atsirasti spragtelėjus debesėlį „Spragtelk čia, jei reikia mano mobiliojo telefono“. Pačiam atsiradimui parinkite **Entrance** grupės efektą **Color Typewriter**, **Start: On click**, **Speed: Medium** (žr. 8). Efekto parinkčių lange išrinkite dvi tarpusavyje ir prie fono derančias spalvas, nustatykite, kad numeris būtų rašomas po vieną simbolių ir dingtų po animacijos (**After animation: Hide After Animation**, **Animate text: By letter**, **50% delay between letters**). Šiuo atveju simboliai bus rašomi pirmąja spalva, bet, atsiradus kiekvienam naujam simboliui, ankstesnio spalva keisis į antrąją spalvą (50% vėlavimo efektas). **Timing** kortelėje **Triggers** mygtuku atvertę meniu pasirinkite **Start effect onclick of: Cloud callout: Spragtelk čia, jei reikia mano mobiliojo telefono**. Nustatykite, kad numeris būtų pakartotas du kartus: **Repeat: 2**. Kitus parametrus (vėlavimą **Delay** ir pasirodymo greitį **Speed**) pasirinkite savo nuožiūra arba kaip matote pavyzdyje (žr. 2.21 pav.).



2.21 pav. Animacijos valdymo pavyzdys

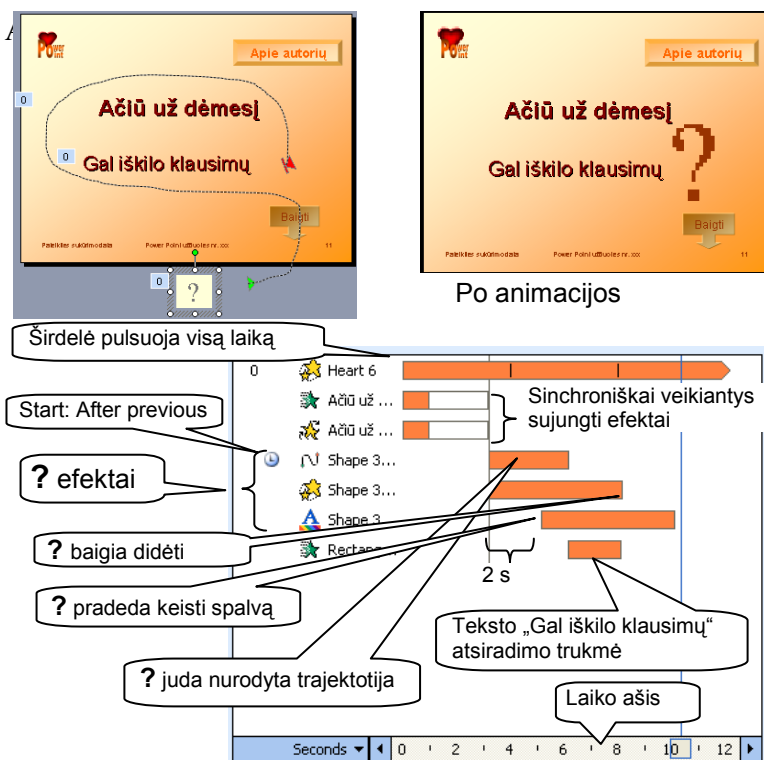
- c) Paskutinėje skaidrėje užrašui „Ačiū už dėmesį“ parinkite sudėtinę animaciją (apjungiančią kelis efektus) (žr. 10 ir 2.22 pav.). Tegus raidės atsiranda po vieną iš kairės (**Entrance** grupės efektas **Wipe From Left**) ir atsiradamos tuo pat metu sukasi 360° kampu (**Emphasis** grupės

efektas **Spin 360° Clockwise**). Antrasis efektas turi prasidėti kartu su pirmuoju (**Start: With Previous**). Abiem efektams šiuo atveju turi būti vienodi greičiai (**Speed: 1 second (Fast)**), vienodas teksto pateikimo būdas (po vieną simbolį **Animate text: By letter**), su vienodu laiko intervalu tarp raidžių (**20% delay between letters**).



### 2.22 pav. Synchroninių efektų parinkimas tekstui

- d) Toje pat skaidrėje, po padėkos už dėmesį tegu atbėga laisvai parinkta trajektorija (**Custom Path**) klausuko simbolis „?“; bėgdamas lėtai, (**Slow 5s**) didėja (**Grow/Shrink Size 400%**) (efektų sujungimas) ir po kurio laiko (trečio efekto prijungimas su 2s suvėlinimu) pradeda keisti spalvą (**Change Font Color**). Po 3s nuo „?“ pajudėjimo tegu startuoja teksto „Gal iškilo klausimų“ pasirodymo efektas (**Wipe From Left**). Paveiksle (2.23 pav. kairėje) pavaizduotas „?“, kuris, beje, pradžioje yra už skaidrės ribų, judėjimo trajektorija, skaidrės vaizdas, pasibaigus visiems animacijos efektams (2.23 pav. dešinėje) ir visų šios skaidrės objektų animacijos laiko diagrama: kas po ko ir kiek laiko turi vykti. Realizuokite tai.



2.23 pav. Animacijos organizavimas paskutinėje skaidrėje

24. Pirmosios skaidrės pastabų (**Notes**) srityje pateikite trumpą instrukciją vartotojui, kaip naudotis šiuo šablonu. Atkreipkite dėmesį į netradicinę netiesinę šablono struktūrą, animaciją, galimybę plėsti ar trumpinti pagal šabloną kuriamą pateiktį. Pabaigoje priminkite, kad baigęs kurti pateiktį, instrukciją iš šio puslapio ištrintų.
25. Išsaugokite šį teminį meninį šabloną jūsų numatytoje šablonų srityje vardu **PowerPoint\_art\_LD2.pot**. Įtraukite jį į vedlio **AutoContent Wizard General** temų grupę (žr. 6).
26. Naudodami vedlį **AutoContent Wizard** išsikvieskite savo sukurtą šabloną ir kurkite nurodyta tema savo pateiktį. Pateikties temą įrašykite vedlio atvertame lange. Tame pat lange **<footer>** laukelyje nurodykite savo užduoties variantą (žr. 5).
27. Šablonas paruoštas penkioms temoms, jūs turite pateikti dvi temas. Nereikalingas skaidrių grupes ir meniu punktus iš skaidrių pašalinkite, koreguokite likusių punktų išdėstymą skaidrėse.

28. Užrašykite temų pavadinimus ir pirmajame laboratoriniame darbe sukurtą medžiagą kūrybiškai perkelti į pirmosios temos šablono skaidres.
29. Antrosios temos šablono skaidrėse pateikite antrąją temą. Pademonstruokite savo meninius sugebėjimus, geras žinias teikiama tema ir profesionalius darbo su **PowerPoint** įgūdžius. Skaidrių įterpkite tiek, kiek reikia, bet neužmirškite, kad ir vienoje skaidrėje galima pateikti daug informacijos profesionaliai naudojant objektų persidengimą ir animaciją.
  - a) Pabandykite komentuodami skaidrėje pateiktą objektą komentarus sudėti į vienas ant kito sukrautus blokelius. Animuokite juos taip, kad kiekvienu pelės spragtelėjimu senas komentaras dingtų ir atsirastų tolesnis.
  - b) Temoje naudodami terminus, kuriuos reikėtų paaiškinti, naudokite valdomą animaciją, spragtelėjus ant termino atsiverčia jo paaiškinimo tekstinis blokelis. (žr. 9b) ir šios užduoties 23b).
30. Skaidrėje „Apie autorių“ pateikite savo parametrus.
31. Išsaugokite pateiktį **ppt, pps, html** formatais, savo srityje išsaugokite paketu **CD** (žr. 11).
32. Suformuokite skaidrių rinkinį (**Custom Show**) dalomajai medžiagai ir jį atspausdinkite (žr. 12a ir 1 skyriaus 21 b). (Į dalomąją medžiagą netinka skaidrės su persidengiančiais blokais, nes spausdintoje skaidrėje jie yra visi, bet matyti tik viršutiniai. Taigi kartais tenka rinktis: ar patogi animacija, ar tinkama dalomoji medžiaga.)

### Kontrolinės užduotys

Remiantis laboratorinio darbo Nr. 2 teminio pateikties šablono kūrimo metodika dėstytojo nurodytam variantui, atlikite antro laboratorinio darbo tipinės užduoties scenarijaus punktus.

#### Kontrolinės užduoties atlikimo scenarijus:

1. Sukurkite pristatymo nurodytai temai teminį šabloną, pasirinkdami variantų lentelėje Nr. atitinkantį pirmo laboratorinio darbo variantą (*Vnr*).
2. Kuriamam teminiam šablonui suteikite nurodytoje vedlio srityje (parametras P2) unikalų vardą (*Pav\_Tema\_Vnr*, čia *Pav* – pirmos 3 pavardės raidės, *Tema* – sutrumpintas temos pavadinimas, *Vnr* – varianto numeris).
3. Naudodamiesi teminiu šablonu sukurti savo pristatymą užduotyje nurodyta tema (dalis skaidrių iš pirmojo laboratorinio darbo temos, užduoties parametrai P3,P4,P5,P6,P7).



4. Išsaugokite savo srityje pristatymą **ppt**, **pps**, **html** formatais, *pav\_var\_grupė* vardu (pav – pavardės 3 pirmosios raidės, var – varianto Nr....) išsaugoti paketu **CD**.
5. Pateikite pristatymą naudojantis vartotojo interfeisu skaidrėms demonstruoti (parametras P8).
6. Paruošti dalomosios medžiagos failą ne visoms, o tik parinktoms esminėms skaidrėms *pav\_var\_* vardu (pav – pavardės 3 pirmosios raidės, var – varianto Nr....).

#### Kontrolinės užduoties variantai

13-oje lentelėje pateikti antram laboratoriniam darbui atlikti kontrolinės užduoties variantai. V – variantas su numeriu, Pnr – nurodyti kontrolinei užduočiai atlikti reikalingų parametrų numeriai (variantai pateikti atitinkamo parametro pasirinkimo lentelėje \_nr, čia nr – atitinka varianto nr., P1\_3, P4\_5).

**13 lentelė. Kontrolinės užduoties variantai**

| <b>P<br/>V</b> | <b>P1</b> | <b>P2</b> | <b>P3</b> | <b>P4</b> | <b>P5</b> | <b>P6</b> | <b>P7</b> | <b>P8</b> |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>V1</b>      | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         |
| <b>V2</b>      | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         |
| <b>V3</b>      | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        |
| <b>V4</b>      | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         |
| <b>V5</b>      | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         |
| <b>V6</b>      | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         |
| <b>V7</b>      | 7         | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         |
| <b>V8</b>      | 8         | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         |
| <b>V9</b>      | 9         | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         |
| <b>V10</b>     | 10        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         |

Kontrolinei užduočiai atlikti reikalinga teminio šablono struktūrinė schema



**2.24. pav.** Kontrolinės užduoties struktūrinė schema

*Pastaba.* Tema2 - skaidrių Nr. 6,7,7a,...8; Tema3 – Nr. 9,10, 10a,...11; Tema4 – 12,13,13a,... 14.

| 14 lentelė. P1 parametro (Antros temos pavadinimas) variantai |  |
|---|--|
| _1  | Informacijos, pateiktos internete naudojimas MS Word doroklyje                         |
| _2  | Grafinių objektų kūrimo priemonės MS Word dorokliu                                     |
| _3  | Grafinių objektų naudojimas operacinės sistemos XP hierarchinei struktūrai atvaizduoti |
| _4  | Diagramų sudarymo principai ir galimybės MS Excel pakete                               |
| _5  | Formulių bei standartinių funkcijų naudojimas MS Excel pakete                          |
| _6  | Informacijos paieška internete   |
| _7  | Standartinių animacijos efektų naudojimas pateiktyje                                   |
| _8  | Grafinių objektų piešimo (Drawing) naudojimas MS Power Point papildomai animacijai     |
| _9  | Daugialypės terpės objektų naudojimas MS PowerPoint                                    |
| _10   | Diagramų galerijos naudojimas MS PowerPoint  |

| 15 lentelė. P2 parametro (Teminio šablono išsaugojimas vedlio srityje) variantai. |                 |     |                 |
|---|-----------------|-----|-----------------|
| _1  | General         | _2  | Corporate       |
| _3  | Projects        | _4  | Sales/Marketing |
| _5  | General         | _6  | Corporate       |
| _7  | Projects        | _8  | Sales/Marketing |
| _9  | Sales/Marketing | _10 | Projects        |

| 16 lentelė. P3 parametro (Meniu mygtuko grafinis objektas) variantai |                     |     |                             |
|--|---------------------|-----|-----------------------------|
| _1   | Right Arrow         | _2  | Rounded Restangular Callout |
| _3   | Plague              | _4  | Triangle                    |
| _5   | Notched Right Arrow | _6  | Pentagon                    |
| _7   | Right Arrow Callout | _8  | Folded Corner               |
| _9   | Word Art            | _10 | Wave                        |

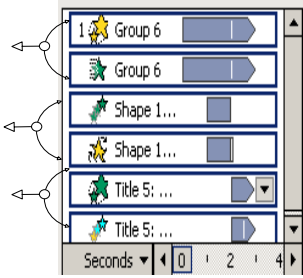
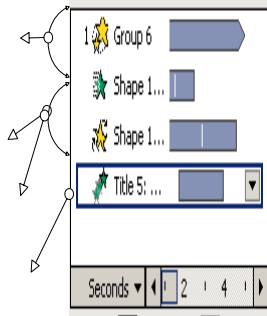
| 17 lentelė. P4 parametro (skirtingų dizaino šablonų parinkimas skaidrių grupėms) variantai |   |               |  |
|--|---|---------------|--|
| Parametro Varianto Nr.   | Užduoties variante skaidrių grupės parenkamos pagal kontrolinės užduoties struktūrinės schemos Nr | Variantas Nr. | Užduoties variante skaidrių grupės parenkamos pagal kontrolinės užduoties struktūrinės schemos Nr. |
| _1   | a) 1,2,18,19,20,21.<br>b) Tema1. 3÷5.<br>c) Tema2. 6÷8.   | _2            | a) 1,21,22.<br>b) Tema2. 2÷17.<br>c) Reziümė. 19÷20.   |
| _3   | d) 1,2,15÷17.<br>e) Tema1. 3÷5.<br>f) Reziümė. 18÷21..  | _4            | a) 1,2,3,6,9,12,15,18.<br>b) Tema1. 4÷5.<br>c) Reziümė. 19÷22..                                    |
| _5   | a) 4,7,10,13,19.<br>b) Tema1. 4a÷5.<br>c) Tema2. 10a÷11   | _6            | a) 1,4,5,8,11,14,17,22.<br>b) Tema2. 16a÷17.<br>c) Reziümė. 18÷21                                  |
| _7   | a) 4a,7a,10a,13a.<br>b) Tema2. 13,14<br>c) Reziümė. 19÷21   | _8            | 1,2,17,21.<br>d) Tema2. 13,14<br>e) Reziümė. 18÷20   |
| _9   | a) 1,2,6÷8.<br>b) Tema5. 15÷17.<br>c) Reziümė. 21,22..  | _10           | a) 1,2,15÷17.<br>b) Tema4. 12÷14.<br>c) Reziümė. 21,22   |

*Pastaba.* Parametro P4 varianto Nr. atitinka užduoties varianto Nr. (Skirtingų dizaino šablonų **Multi Masters** parinkimas skaidrių grupėms). Užduotyje skaičiais nurodyti skaidrių numeriai, atitinkanka pateiktos struktūros skaidrių numerius (žr. 2.24 pav.). Simbolis ÷ reiškia, kad numeriai imami nuo iki.

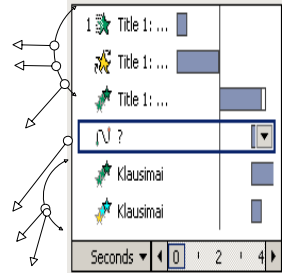
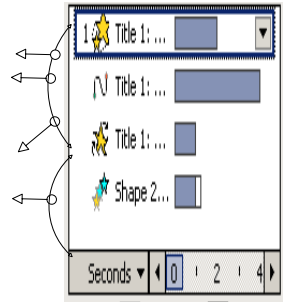
| 18 lentelė. P5 parametro (Teminio šablono struktūros pasirinkimas) variantai |                         |  |   |  |
|--|-------------------------|--|---|--|
| Parametro varianto Nr.   | Užduoties punktai       |  |   |  |
|  | Menui jungia skaidres   | Perėjimo mygtukai tarp skaidrių          | Perėjimo mygtukai iš skaidrės į skaidrę | Perėjimų pele nustatymai ir automatinis laikas |
|  | a                       | b  | c                                       | d  |
| _1   | 2, 3, 6, 9, 12, 15, 18; | 5→2; 8→2; 11→2; 14→2; 22→1; 17→2; 22→21; | 3→5, 15÷17; 18÷21↔22                    | 1→2;   |
| _2   | 2÷17;                   | 2→18; 8→22; 22→15; 5→2;                  | 18÷21                                   | 1→2;   |
| _3   | 6÷14;                   | 5→15; 5→17; 17→22; 2→2;                  | 6→8, 8÷15; 15÷21↔22                     | 6→8; 15→17;                                    |
| _4   | 9÷11;                   | 10→2; 2→12; 14→21; 1→2;                  | 8→10, 4÷17; 17÷21↔22                    | 9→11; 14→17;                                   |
| _5   | 12÷17;                  | 12→2; 2→14; 14→21; 21→2;                 | 12→14, 14→18↔22                         | 12→14; 18→21;                                  |
| _6   | 2, 9, 12, 15, 18;       | 9→2; 11→2; 14→2; 22→1; 17→2; 2→21;       | 9→5, 14÷17; 18↔22                       | 9→12;  |
| _7   | 2, 9, 12, 15, 18;       | 9→2; 11→2; 14→2; 22→1; 17→2; 22→21;      | 9→5, 14÷17; 18↔22                       | 9→12;  |
| _8   | 2, 9, 12, 15, 18;       | 9→2; 11→2; 14→2; 22→1; 17→2; 2→21;       | 9→5, 14÷17; 18↔22                       | 9→12;  |
| _9   | 2, 9, 12, 15, 18;       | 9→2; 11→2; 14→2; 22→1; 17→2; 22→21;      | 9→5, 14÷17; 18↔22                       | 9→12;  |
| _10  | 2, 9, 12, 15, 18;       | 9→2; 11→2; 14→2; 22→1; 17→2; 2→21;       | 9→5, 14÷17; 18↔22                       | 9→12;  |

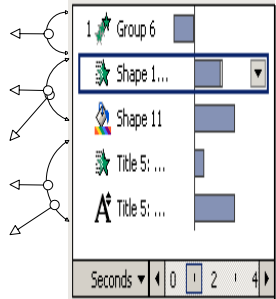
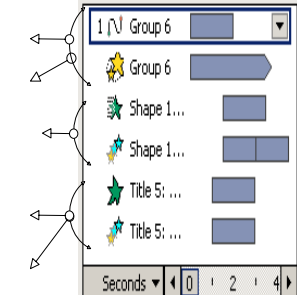
| Parametro varianto Nr. | 19 lentelė. P6 parametro (Vartotojo valdoma animacija) variantai |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
|                        | Užduoties punktai  |  |  |  |
|                        | Nuorodos užrašo tekstas  | Spragtelėjus nuorodos užrašą, pasirodo | Pasirodančiam objektui (piešinukui) parenkamas efektas               | Nurodyti skaidrę, kurioje yra objektas |
|                        | a  | b                                      | c  | d                                      |
| _1                     | Autoriaus nuotrauka  | Nuotrauka                              | Spiral   | 22                                     |
| _2                     | Autorius su <b>Word Art</b>                                      | Pavardė, vardas                        | Diamond  | 22                                     |
| _3                     | Internetete  | Internetiniai adresai                  | Aplankyto puslapio pabraukimo spalva (RGB – 89, 175, 50) – keičiama. | 20                                     |
| _4                     | Susisiekti galima  | Mobilusis/ El. paštas                  | Mobiliojo Nr. su piešinuku, jo efektas Spin                          | 22                                     |
| _5                     | Pasiūlymai   | El. paštas                             | El. pašto adresas su piešinuku, jo efektas – Peek out                | 21                                     |
| _6                     | Hobi   | Tekstas ir piešinys apie hobį          | Tekstas su efektu – Faded Swivel                                     | 22                                     |
| _7                     | Pageidavimai   | Parsisiuntimo adresas                  | Parsisiuntus laišką, pakeisti pabraukimo spalvą (RGB 188,52,75).     | 20                                     |

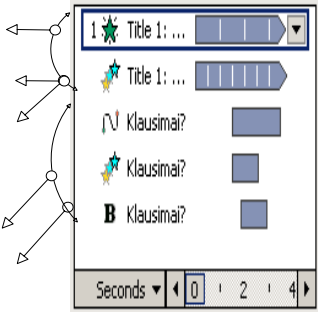
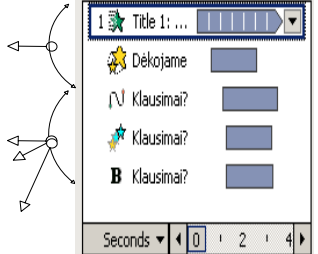
| Parametro Varianto Nr. | 19 lentelė. P6 parametro (Vartotojo valdoma animacija) variantai. |                                       |  |  |
|------------------------|---|---------------------------------------|--|--|
|                        | Nuorodos užrašo tekstas   | Spragtelėjus nuorodos užrašą pasirodo | Pasirodančiam objektui parenkamas efektas        | Nurodyti skaidrę, kurioje yra objektas |
|                        | a   | b                                     | c  | d                                      |
| _8                     | Bendraautorai   | Pavardžių sąrašas                     | Nuotraukos su pavardėm, nuotraukos efektas Wedge | 21                                     |
| _9                     | Sportas   | Mėgstama sporto rūšis su piešiniu     | Piešinio efektas – Plus                          | 22                                     |
| _10                    | Herojus   | Literatūrinis personažas, nuotrauka   | Nuotraukos efektas Circle                        | 22                                     |

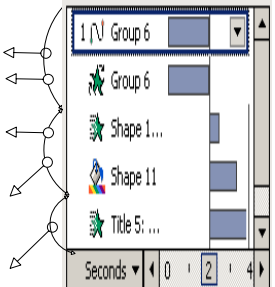
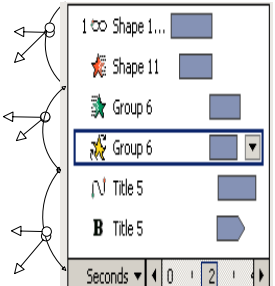
| Parametro varianto Nr. | 20 lentelė. P7 parametro variantai |   |  |  |
|------------------------|------------------------------------|---|--|--|
|                        | Objektai titulinėje skaidrėje      | Objekto efekto tipas  | Spec. parinktys  | Grupavimas ir nustatyti sinchronizacijos parametrai                                  |
| _1                     | Logotipas                          | Pasirodymo – <b>Wedge</b> ;<br>Buvimo – <b>Grow Shrink (150%)</b> | Po pasirodymo išlieka                                    |   |
|                        | Informatika 1                      | Pasirodymo efektas – <b>Magnify</b> ; buvimo – <b>Spin</b>        | Teksto efektas – <b>By Word</b>                          |  |
|                        | Antraštė                           | Pasirodymo efektas – <b>Glide</b>                                 | Teksto spalva – <b>Contrasting Color</b>                 |  |
| _2                     | Logotipas                          | Buvimo – <b>Grow Shrink (150%)</b>                                | a)Auto-reverse,<br>b)Smooth start,<br>c)Until next Click |  |
|                        | Informatika 1                      | Pasirodymo efektas – <b>Wipe</b> ; buvimo – <b>Spin</b>           | Teksto efektas – <b>By Word</b>                          |  |
|                        | Antraštė                           | Pasirodymo efektas – <b>Crawl in</b>                              | <b>By Letter</b>   |  |



| Parametro varianto Nr. | 20 lentelė. P7 parametro variantai |  |  |  |
|------------------------|------------------------------------|--|--|--|
|                        | Objektai paskutinėje skaidrėje     | Objekto efekto tipas   | Spec. parinktys  | Grupavimas ir nustatyti synchronizacijos parametrai                                  |
| _3                     | Dėkojame                           | Pasirodymo efektas – <b>Peek in</b> iš apačios, buvimo - <b>Spin</b>             | Po pasirodymo išlieka  |   |
|                        | Dėkojame fonas                     | Pasirodymo efektas - <b>Magnify</b>  | Teksto efektas – <b>By Word</b>                              |  |
|                        | ? Klausimai                        | ? pasirodymo efektas – <b>Custom Path</b> , klausimai – <b>Crawl in</b>          | Tekstas keičia spalvą <b>Contrasting Color</b> , <b>Slow</b> |  |
| _4                     | Dėkojame                           | Pasirodo judėdamas <b>Freeform</b> trajektorija efektu <b>Grow Shrink (150%)</b> | a)Auto - reverse<br>b)Smooth Start<br>c) With Next Click     |  |
|                        |                                    | Fonas efektu <b>Bounce</b>   | Mirksi <b>Teeter</b> 1 s.                                    |  |
|                        | Klausimai?                         | Išryškėja efektu <b>Color wave</b>   | <b>By Word</b>   |  |

| 20 lentelė. P7 parametro variantai |                               |   |  |  |
|------------------------------------|-------------------------------|---|--|--|
| Parametro varianto Nr.             | Objektai titulinėje skaidrėje | Objekto efekto tipas  | Spec. parinktys  | Grupavimas ir nustatyti sinchronizacijos parametrai                                  |
| _5                                 | Logotipas                     | Pasirodymo efektas – <b>Light speed</b>   | Po pasirodymo išnyksta,  |   |
|                                    | Informatika 1                 | Pasirodymo efektas - <b>Whip</b>  | Buvimo - <b>Change fill color</b>  |  |
|                                    | Antraštė                      | Pasirodymo efektas – <b>Blinds horizontaliai</b>  | Tekstas keičia dydį <b>Font Size</b> iš dešinės                                |  |
| _6                                 | Logotipas                     | Pasirodymo trajektorija - <b>Free-form</b> , <b>buvimo efektas - Grow Shrink (150%)</b> | a) <b>Auto-reverse</b><br>b) <b>Smooth Start</b><br>c) <b>Until Next Click</b> |  |
|                                    | Informatika 1                 | Pasirodymo efektas - <b>Wheel</b>   | Color Wave   |  |
|                                    | Antraštė                      | Pasirodymo efektas - <b>Stretch</b>   | <b>Buvimo - Brush on color</b>   |  |

| 20 lentelė. P7 parametro variantai |                                |  |   |  |
|------------------------------------|--------------------------------|--|---|--|
| Parametro varianto Nr.             | Objektai paskutinėje skaidrėje | Objekto efekto tipas                                   | Spec. parinktys   | Grupavimas ir nustatyti synchronizacijos parametrai                                  |
| _7                                 | Dėkojame                       | Pasirodymo efektas – <b>Flash On, buvimo - Flicker</b> | Po pasirodymo išnyksta  |   |
|                                    | Dėkojame fonas                 | Buvimo efektas – <b>Brush On Color</b>                 |   |  |
|                                    | Klausimai                      | Pasirodymo efektas - <b>Contrasting Color</b>          | Tekstas su efektu <b>Brush On</b>                             |  |
| _8                                 | Dėkojame                       | Pasirodymo efektas - <b>Checkerboard</b>               | Efektu <b>Grow with Color</b>                                 |  |
|                                    | Klausimai?                     | Pasirodymo trajektorija - <b>Freeform</b>              | Teksto efektas – <b>Contrasting Color, Brush On Underline</b> |  |

| Parametro varianto Nr. | 20 lentelė. P7 parametro variantai |   |  |  |
|------------------------|------------------------------------|---|--|--|
|                        | Objektai titulinėje skaidrėje      | Objekto efekto tipas  | Spec. parinktys                        | Grupavimas ir nustatyti sinchronizacijos parametrai                                  |
| _9                     | Logotipas                          | Pasirodymo trajektorija <b>Freeform</b> ; su efektu - <b>Pinwheel</b> | Po pasirodymo išnyksta                 |   |
|                        | Informatika 1                      | Pasirodymo efektas - <b>Wheel</b>                                     | Teksto efektas – <b>Color Wave</b>     |  |
|                        | Antraštė                           | Pasirodymo efektas – Strips, kairėn                                   | Teksto efektas - <b>Darken</b>         |  |
| _10                    | Informatika 1                      | Pasirodymo trajektorija – Horizontal Figure                           | Išnyksta efektu <b>Peek out</b>        |  |
|                        | Logotipas                          | Pasirodymo efektas - <b>Ease in</b>                                   | <b>Teeter</b> 1,5 s.                   |  |
|                        | Antraštė                           | Pasirodo judėdama <b>Custom path, Line</b> trajektorija               | Keičia stylių <b>Change Font Style</b> |  |

| 21 lentelė. P8 parametro (Demonstravimo pajvairinimo režimai) variantai |   |
|---|---|
| _1  | Pabraukimas raudona linija, po to nutrinti    |
| _2  | Markeris, žydra spalva, po to nutrinti        |
| _3  | Apibraukimas žalia spalva, po to nutrinti     |
| _4  | Apibraukimas ruda spalva, po to nutrinti      |
| _5  | Pabraukimas mėlyna linija                     |
| _6  | Pabraukimas mėlyna linija, po to nutrinti     |
| _7  | Markeris žalsva spalva, po to nutrinti        |
| _8  | Markeris rusva spalva, po to nutrinti         |
| _9  | Pabraukimas ruda spalva, po to nutrinti       |
| _10   | Apibraukimas violetine spalva, po to nutrinti |

## Priedai

### Kai kurie MS PowerPoint naujesnių pristatymų ruošimo papildymai

1. Vartotojo nustatyta animacijos schema (**Custom Animation**) – vartotojas pats gali nusistatyti skaidrės komponentų pristatyme būdus bei juos keisti.
2. Keletas šablonų viename pristatyme (**Multiple Masters**) – suteikia galimybę sukurti daugiau negu vieną pagrindinę skaidrę viename pristatyme.
3. Automatinis maketo taikymas **Apply Automatic Layout** padeda priklausomai nuo įdedamo teksto, objekto parinkti tinkamą formavimo savybę. Sakysim, vartotojui suteikiama galimybė pasirinkti, kaip jis nori įklijuoti kopijuojamus duomenis – ar kaip buvo originale, ar pakeičiant jų formatą, ar pritaikyti specifines savybes (sutalpinti netelpantį keliamą objektą).
4. Redagavimo galimybė. Redagavimo režimu vartotojas gali perjungti skaidrių režimą į struktūros režimą.
5. Diagramos. Platus diagramų pavyzdžių spektras.
6. Paveikslėlių suglaudėjimas (**Compress Pictures**) – suspaudžiama nepakenkiant kokybei.
7. Paveikslėlio pasukimas (**Image Rotation**) – galima pasukti ir paversti paveikslėlį.
8. Automatinis sutalpinimas. Pakoreguota galimybė teksto rinkimo metu: teksto šriftas parenkamas taip, kad tekstas tilptų skaidrėje.
9. Pagalbinis kontūrinių linijų tinklėlis (**Grid and Guides**). Naudojamas tam, kad tiksliau išdėstytume objektus skaidrėje.
10. MS Office kaupyklė (**Clipboard – mainų sritis**). Taupyklėje gali būti saugoma per 20 objektų, juos susiradus taupyklėje galima įklijuoti daug kartų reikiamoje vietoje.
11. Paieška (**Search**) iš užduočių srities (**Task Pane**). Galimybė greičiau surasti reikalingą tekstą, dokumentą, neužverčiant to, su kuriuo dirbame.
12. Automatinis atkūrimas (**Auto Recovery**) – leidžia pasinaudoti automatinio failo įrašymu. Jeigu įvyksta klaida, atidaromas automatiškai sukurtas failas. Vartotojas gali jį išsaugoti, panaikinti.
13. Pranešimai apie klaidas. Siunčiamas pranešimas „Microsoft“, su informacija apie klaidą.
14. Darbas grupėse (**Microsoft Office Online**). Vartotojai dalyvauja dokumento peržiūros ir modifikavimo darbo grupėse procese.

### **MS PowerPoint nustatymai.**

Kiekvienoje programoje yra galimybė pasirinkti tam tikrus nustatymus būsimam programos darbui. Tai atliekama komanda **Tools→Options**. Po to pasirenkama atitinkama kortelė, joje nurodomi parametrai, kuriuos veiksmus atlikti/neatlikti.

Dažniausiai naudojamos šios kortelės:

Kortelė **General** (bendrosios parinktys):

- a) Veiksmus ar įvykius palydėti garso signalais;
- b) Paskutinių naudotų failų sąrašas sudarytas iš nurodomo failų kiekio;
- c) Didesnius nei nurodytas KB talpos garso įrašus laikyti išoriniais;
- d) Duomenys apie vartotoją.

Kortelė **Save** (išsaugoti):

- a) Išsaugant failą, įrašyti tik pakeitimus;
- b) Išsaugant failą, pateikti dialogo langą, kuriame įrašoma informacija apie dokumentą;
- c) Automatinis įrašymas kas X (kiek) minučių;
- d) Konvertuoti grafikus įrašant ankstesnės versijos formatu;
- e) Išsaugoti PowerPoint pristatymo failą;
- f) Nurodoma failo įrašymo vieta;
- g) Prie dokumento prijungti „TrueType“, kad nekiltų keblumų kitame kompiuteryje, kuris šių šriftų neturi.

Kortelė **Security** (apsauga):

- a) Failas atidaromas tik nurodžius pasirinktą slaptažodį;
- b) Failui koreguoti reikia nurodyti slaptažodį;
- c) Nustatyti skaitmeninį parašą;
- d) Įrašant dokumentą, pašalinti asmeninę informaciją;
- e) Apsaugo nuo viruso, galinčio plisti per makrokomandas.

Kortelė **Edit** (redagavimas):

- a) Rodyti įklijavimo pasirinkčių mygtuką;
- b) Automatinis žodžių pažymėjimas;
- c) Teksto redagavimas pele;
- d) Nustatyti maksimalaus atšaukiamų komandų skaičių;
- e) Nenaudoti tokių galimybių kaip nauji animaciniai efektai, keletą pagrindinių puslapių, apsaugos slaptažodžių.

Kortelė **View** (peržiūra):

- a) Naujo pristatymo užduočių juosta (**Task Pane**);
- b) Naujos skaidrės kūrimo dialogo langą;
- c) Būsenos juosta;
- d) Vertikalią liniuotę;
- e) Pristatyme, paspaudus dešinią klavišą, iškviešti kontekstinį meniu;
- f) Pasirinkti demonstravimo režimą.

Kortelė **Print** (spausdinimas):

- a) Fono spausdinimas;
- b) Spausdinti spalvotai/n spalvotai;
- c) Spausdinant įrėminti/neįrėminti skaidres;
- d) Sutaipinti lapę;
- e) Spausdinti/nepausdinti paslėptas skaidres.

### Rekomenduojama literatūra

1. Ruth Maran Windows XP vaizdžiai.
2. Leonavičienė, V. Microsoft Office XP. Kaunas: Smaltijos leidykla, 2002.
3. Использование Microsoft Office 2003, профессиональный выпуск: Пер. с англ./ Джим Бойс, Скотт Фаллер. Ред Гилген и др. К.; М.; СПб.: Издат. дом. Вильямс, 2004.
4. [Webct.liedm.lt](http://webct.liedm.lt) (registruotiems vartotojams).
5. Mokomoji medžiaga, prieiga internete <http://office.microsoft.com/lt-lt/training/default.aspx>
6. Adomavičius, J., Bareiša, E. ir kt. Informatika 1. Vadovėlis. I dalis. Kaunas: Technologija, 2001.
7. Prieiga internete [http://www.themear.com/office\\_ppt.asp](http://www.themear.com/office_ppt.asp)