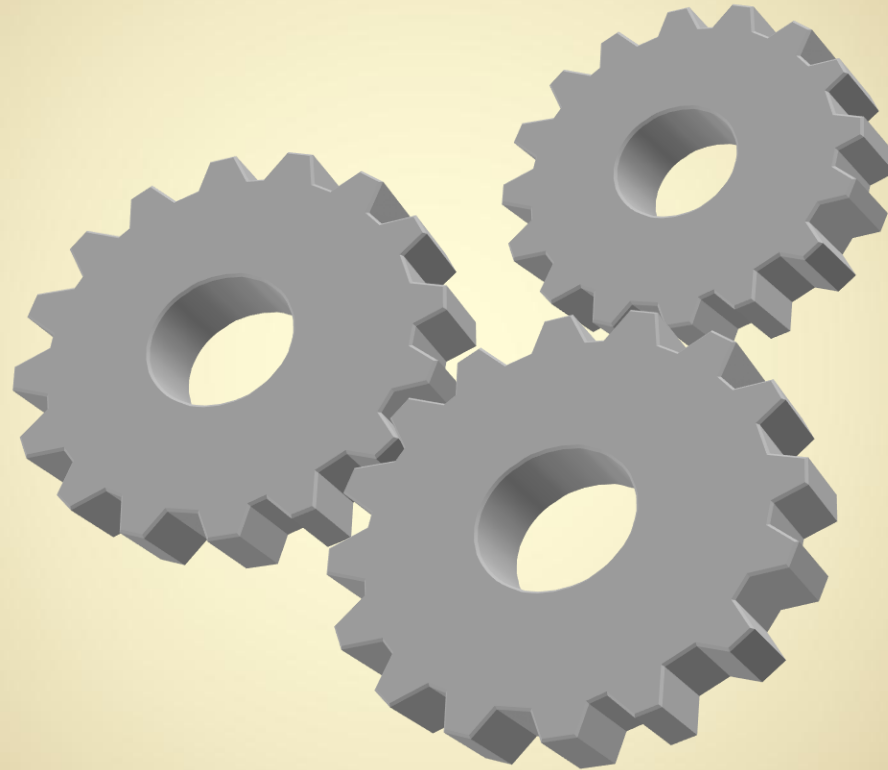


A bemutató készítés alapjai

Az informatika egyik legnépszerűbb ága a prezentáció vagy bemutató készítése. A megfelelő bemutató készítéséhez sok minden kell, többek között:

- megfelelő program (pl. Power Point, Prezi stb.)
- jó kivetítő vagy elég nagy képernyő
- igen jó előadó

Alapfogalmak



Multimédia

- Olyan programok és hardvereszközök, amelyek az ember több érzékszervére hatnak. (Általában a látásra és a hallásra.)
- Ha az adott műsor lefolyását a befogadó is szabályozhatja, akkor "a multimédia interaktív"

Bemutató, idegen szóval prezentáció

- Erre alkalmas alkalmazások segítségével készített dokumentumrészek egy egységes dokumentummá szerkesztve
- pl. Microsoft Power Point, Prezi, Google Diák, LibreOffice Impress, okos telefonon Power Point stb.

A dia

- Egyetlen képkocka, melyből a bemutató (prezentáció) felépül
- Pl:
 - Képernyős bemutató egy kockája

Animáció

- A dián levő objektumok mozgatása
 - Pl.: beúszás
 - Egymás utáni megjelenés
 - Gombok „benyomódása”
- Az animációkat hanghatások is kísérhetik

Áttűnés

- Az egymást követő diák váltásakor lejátszódó átmenet
 - Pl.: „kitolás”
 - „beolvadás”
- Az áttűnéseket hanghatások is kísérhetik

Bemutatókészítés lépései

1. Tervezés
 - tartalom és cél meghatározása
2. Vázlatkészítés
 - Tartalmi szerkezet
3. Forma- és színtervezés
4. Bemutató elemeinek elrendezése és sorrendje

Bemutatókészítés lépései

5. Elemek tartalmának elkészítése
6. Objektumok beillesztése
7. Effektusokkal kiegészítés
8. A kész anyag nyomtatása

Diatervezés alapszabályai

- Sötét háttér és világos betű
- Háttér és betűk jó kontrasztban legyenek
- Talp nélküli betűk (pl.: Arial) jobban olvashatók
- Ne legyen zsúfolt egy dia (általában 4-5 pont legyen rajta, de max. 7)
- Ne legyen túl kicsi a betűméret, min. 24 pt
- Fekvő tájolású diákat használjunk

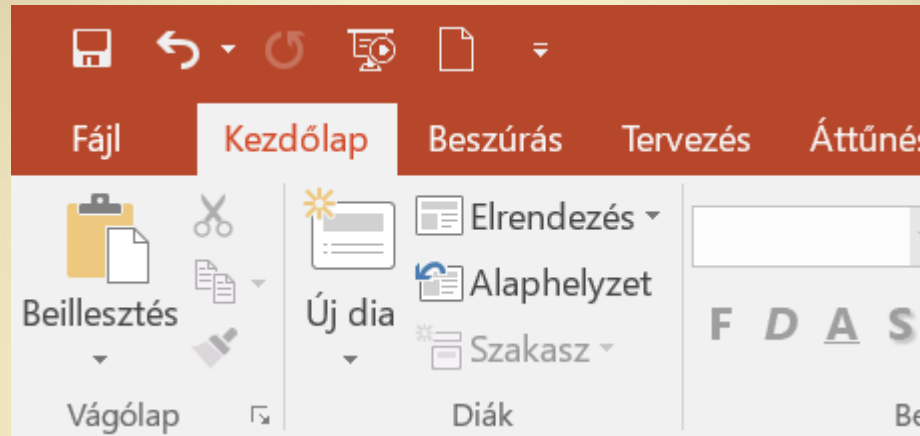
PowerPoint képernyője

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint application window. The interface is annotated with several red boxes and arrows pointing to specific parts of the software. The labels are as follows:

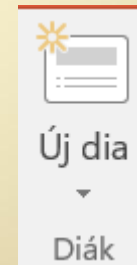
- Címsor**: Points to the title bar at the top of the window, which displays "Bemutató1 - PowerPoint".
- Menüszalag**: Points to the ribbon menu at the top, which contains various tabs like "Fájl", "Kezdőlap", "Beszúrás", etc.
- Eszköztár**: Points to the task pane on the left side of the window, which contains icons for creating and editing slides.
- Minta dia**: Points to a thumbnail of a slide in the task pane.
- Szerkesztési felület**: Points to the main editing area of the slide, which contains the text "Cím beírásához kattintson ide" and "Alcím beírásához kattintson ide".
- Állapotsor**: Points to the status bar at the bottom of the window, which displays "Dia 1 / 1" and "magyar".
- Nézetek**: Points to the view controls in the status bar, which allow switching between different views like "Jegyzetek" and "Megjegyzések".

The main slide content includes the text "Cím beírásához kattintson ide" and "Alcím beírásához kattintson ide". The status bar at the bottom shows "Dia 1 / 1", "magyar", "Jegyzetek", "Megjegyzések", and "69%". The system tray at the bottom right shows the time "15:26" and the date "2020. 04. 05.".

Új dia beszúrása



- Kezdőlap eszköztár Új dia gombja
- Beszúrás menü Új dia parancsa
- CTRL+M



Köszönöm a
figyelmet!

