



PPT PREDSTAVITEV

- **LASTNOSTI RAČ. PREDSTAVITVE**
- **NAČRTOVANJE RAČ. PROSOJNIC**
- **IZDELAVA RAČ. PROSOJNIC**
- **OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE**
- **PRIPRAVA PREDSTAVITVE ZA PREDVAJANJE**
- **IZVEDBA PREDSTAVITVE**



Računalniške prosojnice

- Uporabljamo za vizualno dopolnitev
GOVORNE PREDSTAVITEV



LASTNOSTI DOBRE PREDSTAVITVE

- Katere podatke bomo uporabili za predstavitev?
- Kaj naj bo osrednje sporočilo predstavitve?
- Razmišljajmo o informaciji ki naj si jo udeleženci zapomnijo.
- Takšna informacija je ključna stran predstavitve!
- Lahko jo v predstavitvi večkrat uporabimo, da si jo udeleženci zapomnijo.



Kaj je srčica predstavitve?

- To je **GOVORNO KOMUNICIRANJE.**
- Ne omejimo se na govorno komuniciranje
- Uporabimo druge medije kot so:
- **Video posnetek, računalniško grafiko, prosojnico**



- **LASTNOSTI RAČ. PREDSTAVITVE**
- **NAČRTOVANJE RAČ. PROSOJNIC**
- **IZDELAVA RAČ. PROSOJNIC**
- **OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE**
- **PRIPRAVA PREDSTAVITVE ZA PREDVAJANJE**
- **IZVEDBA PREDSTAVITVE**



- Naslednji korak je izdelava **vodilne strani**.
- Na njej so zapisane in narisane najpomembnejše točke, ki jih bomo obravnavali.
- **pokažemo kje smo, katero snov nameravamo še obdelati,**
- ob njej delamo povzetke in na koncu
- ponovimo ključne misli predstavitve!
- Izdelamo v postopku načrtovanja **logično zgradbo predstavitev**



Vprašamo se: Kaj naj bo osrednje sporočilo predstavitve?

- **KLJUČNA INFORMACIJA** - informacija, ki naj si jo udeleženci zapomnijo in, pri kasnejšem obnavljanju, naj jo nadovezujejo.
- **KLJUČNA STRAN** - na njej predstavimo ključno informacijo. Lahko jo v predstavitvi večkrat uporabimo, da si jo udeleženci zagotovo zapomnijo. (str. 326)



- Ko smo predstavitev pripravili, zberemo podatke in se lotimo izdelave



- **LASTNOSTI RAČ. PREDSTAVITVE**
- **NAČRTOVANJE RAČ. PROSOJNIC**
- **IZDELAVA RAČ. PROSOJNIC**
- **OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE**
- **PRIPRAVA PREDSTAVITVE ZA PREDVAJANJE**
- **IZVEDBA PREDSTAVITVE**



OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE

- Na vsako stran uvrstimo različne predmete kot so:
 - besedilo
 - grafika
 - tabela
 - grafikon
 - glava in noga



Besedilo

- Izogibajmo se strani polnih besedila
- Velja pravilo, da naj dobra stran vsebuje toliko besed, kot jih lahko najdemo na potiskani majici.



- **Upoštevajmo naslednja pravila:**
 - besedilo napisano z malimi in velikimi črkami je bolj berljivo
 - naslov strani naj bi oblikovan drugače kot drugo besedilo



Besedilo

- Nobena črka naj ne bo manjša od 20 pik
- na strani naj ne bo več kot 6 vrstic besedila
- izbirajmo pisavo z lahko prepoznavnimi črkami
- ne uporabljajmo brez potrebe različnih vrst pisave in na stran nikoli ne uvrščajmo več kot 3 vrste pisave.



- 
- Vedno se vprašajmo **kaj želimo** z njeno uvrstitvijo na stran **sporočiti** udeležencem predstavitev.
 - Kadar je besedilo podrejeno grafika mora biti jasna, enostavna, brez nepotrebnih podrobnosti.
 - Če je besedilo bolj samostojno ga grafika bogati in stran naredi bolj privlačno. Pri izbiri takšne grafike smo bolj prostih rok.
- 

- **Grafika je običajno tisti element, ki najprej pritegne pozornost udeležencev.**
- **Upoštevajmo zlasti tale pravila:**
 - pravokotno ozadje oddaljuje grafiko od besedila, zato naj bo grafika raje brez ozadja
 - grafika, ki dopolnjuje besedilo naj na strani zavzema maj prostora kot samo besedilo
 - izogibajmo se nejasnih fotografij in slabih grafik; bolj nobene kot slaba.

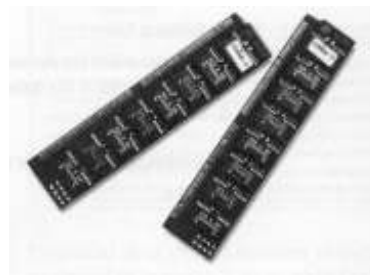


- **Upoštevajmo zlasti tale pravila:**
 - pravokotno ozadje oddaljuje grafiko od besedila, zato naj bo grafika raje brez ozadja
 - grafika, ki dopolnjuje besedilo naj na strani zavzema maj prostora kot samo besedilo
 - izogibajmo se nejasnih fotografij in slabih grafik; bolj nobene kot slaba.



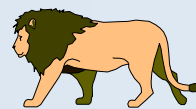
Delovni pomnilnik -RAM (2)

- Zgrajen je iz elektronskega vezja, ki je v obliki čipa vgrajeno v računalnik.
- Predstavljamo si ga lahko tudi kot omaro s predali. (glej naslednji slide)



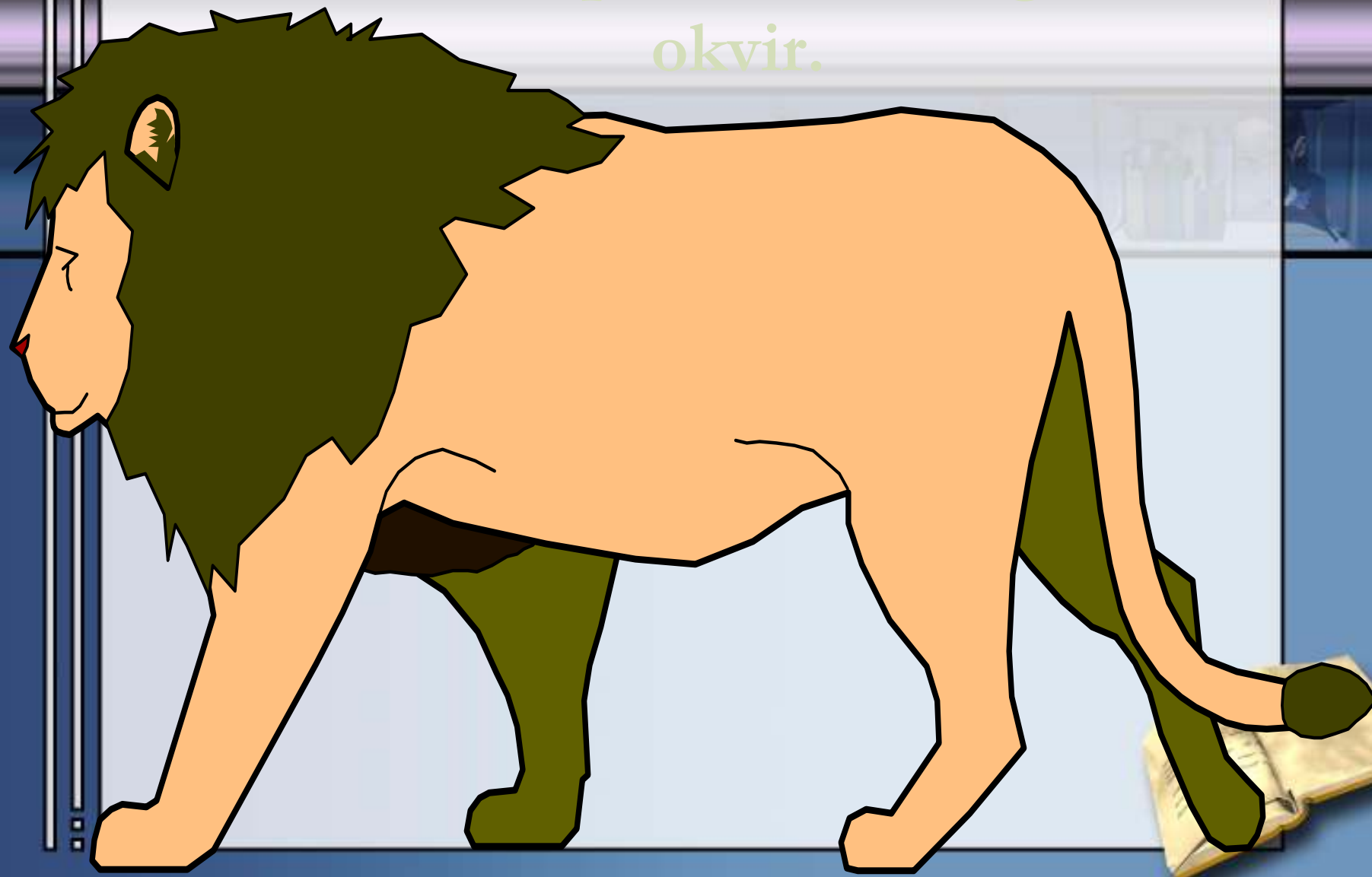
primer

- Videti je , da se je mali lev izgubil na strani



Primer

Prevelik lev pa je videti zagozden v
okvir.



Tabela

- Številskih tabel **raje ne vključujemo na stran**, udeleženci namreč nimajo dovolj časa, da bi jih v celoti doumeli.
- Namesto takih tabel **uporabimo raje grafikone**.

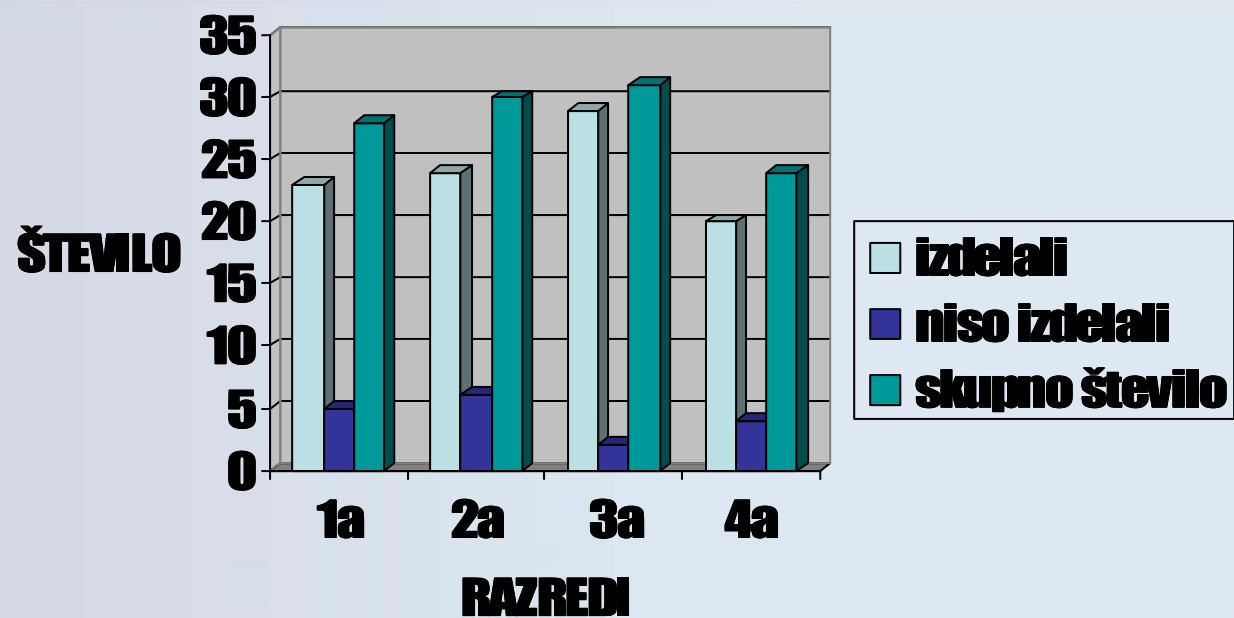


- predstavimo podatke, ki so zapisane s številskimi podatki.
- Paziti moramo da so grafikoni jasni in razumljivi.
- Razni dodatki, npr. simboli in slike še stopnjujejo njegov učinek.
- Upoštevajmo zlasti tale pravila:
 - iz grafikona odstrani vse kar je neberljivo in odvrta pozornost
 - namesto šrafur v stolpcih uporabljajmo barve
 - če je potreben številski zapis vrednosti naj bo dovolj velik!



Grafikon

Rezultati 1. ocenjevalnega obdobja



Glava in noga

- View (Heather and Futter)
- V nogi napišimo datum, ime podjetja in številko strani, avtorja,...



Ozadje

- 
- Barvno ozadje da strani razpoloženje
 - **Modro** ozadje udeleženca pomiri in nežno pritegne v vsebino predstavitev.
 - **Rumeno** ga vznemiri.
 - **Rdeče** za kratek čas poveča njegovo pozornost.



Ozadje

- 
- Barva ozadja vpliva tudi na barve drugih predmetov na strani.
 - Za prodorno stran sta prava izbira komplementarni barvi.
 - Za najbolj agresivne kombinacije velja rumena na vijoličnem ozadju, oranžna na modrem itd.



Ozadje

- 
- uporaba komplementarnega para barv utruja oči,
 - tako kombinacijo uporabimo le na posameznih straneh, ki jih želimo posebej poudariti.
 - uporabljamo barvo kombinacijo, ki omogoča lažjo berljivost.



- Za običajne strani veljajo za najboljše kombinacije:
 - črna na rumeni
 - rumena na črni
 - svetlo modra na temno modri
 - bela na rdeči
 - rumena na temno zeleni



- LASTNOSTI RAČ. PREDSTAVITVE
- NAČRTOVANJE RAČ. PROSOJNIC
- IZDELAVA RAČ. PROSOJNIC
- OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE
- PRIPRAVA PREDSTAVITVE ZA PREDVAJANJE
- IZVEDBA PREDSTAVITVE



- 
- **Za predstavitev računalniških prosojnic potrebujemo dodatno opremo**
 - **Če smo se na predstavitev dobro pripravili, bo gotovo uspešna**



ZGRADBA PREDSTAVITEV

ANIMATION FACTORY
www.animationfactory.com

- Vsaka predstavitev ima:
- uvod – predstavimo vsebino
- Jedro – namenimo mu največ časa
- Zaključek – vrhunec predstavitev
- Povzamemo informacijo
- (str. 63 -66)



ZGRADBA PREDSTAVITEV

- Priprava (str. 63)
- **Začetek (str. 64) – 20% časa**
 - - povemo povod našega nastopa
- **Jedro (str. 65) – 70% časa**
 - Začnimo z stvarmi , ki poslušalce združijo
 - Metoda vzpenjanja
 - Metoda spuščanja
- **Zaključek (str. 66) – ne dlje od 2 ali 3 min**
 - kratko ponovimo sporočilo

