

TÉMA: Tisk prezentací

Majitelka společnosti „Naše zahrada“ má prezentaci hotovu. Nyní potřebuje připravit podklady pro posluchače a vytisknout si poznámky k jednotlivým snímkům tak, aby se mohla předem na školení připravit.

Zadání:

Otevřete prezentaci *SkoleniTisk.pptx*.

1. **Zobrazte prezentaci ve stupních šedi** a prohlédněte si, jak bude prezentace vypadat vytištěná na černobílé tiskárně. Poté se vraťte zpět na zobrazení barev.
2. **Nastavte v předloze poznámek orientaci stránky** poznámek na šířku a **zrušte zobrazování záhlaví a zápatí**.
3. Najděte, jak **vytisknout poslední snímek s poznámkami**.
4. Nastavte **tisk podkladů prezentace** pro posluchače, 3 snímky na list. Tisknout se budou **všechny snímky, orientace** na výšku.
5. Upravenou **prezentaci uložte a zavřete**.

Řešení

Řešení:

Tlačítko Office/Otevřít (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Prezentaci lze otevřít také přímo v systému Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**). Můžete také pracovat s prezentací vytvořenou v předchozím příkladu, tento příklad na něj navazuje.

1. Karta **Zobrazení**/skupina **Barva či stupně šedé**/příkaz **Stupně šedé**. Pozn. Takto bude vypadat prezentace, pokud bychom ji vytiskli na černobílé tiskárně. Je důležité si ověřit, že text je čitelný, především vzhledem k pozadí. V některých případech je nutné skrýt na snímcích grafiku pozadí, aby byl v černobílé verzi text vidět. Zpět na zobrazení barev: karta **Stupně šedé**/skupina **Zavřít**/příkaz **Zpět na zobrazení barev**.
2. Karta **Zobrazení**/skupina **Zobrazení předlohy**/příkaz **Předloha poznámek**/zobrazí se předloha poznámek. Nastavení orientace stránky poznámek: karta **Předloha poznámek**/skupina **Vzhled stránky**/příkaz **Orientace stránky poznámek/Na šířku**. Dále skupina **Předloha poznámek**/skupina **Zástupné symboly**/odtrhnout položky **Záhlaví** a **Zápatí**. Zavřít předlohu: karta **Předloha poznámek**/skupina **Zavřít**/příkaz **Zavřít předlohu**.
3. Karta **Soubor/Tisk**/do pole **Snímky**: dopsat číslo posledního snímku. Dále ve druhém seznamu vybrat položku **Poznámky**.
4. Karta **Soubor/Tisk**/v prvním seznamu zvolit položku **Tisk všech snímků**. Dále zvolit ve druhém seznamu položku **Tři snímky**, v předposledním seznamu pak **Orientace na výšku**. V pravé části okna se zobrazí automaticky náhled.
5. Pro uložení dokumentu karta **Soubor/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Zavřít dokument – karta **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání