

TÉMA: Vytvoření vlastní šablony pro prezentace

Majitelka společnosti „Naše zahrada“ často působí na osvětových akcích zahrádkářských svazů. Chce si proto připravit šablonu pro prezentace ve stylu společnosti Naše zahrada, kterou pak jednoduše použije při přípravě konkrétních prezentací.

Zadání:

Otevřete prezentaci *SkoleniText.pptx*.

1. Všechny snímky prezentace **naformátujte motivem Cesta**.
2. Pomocí předlohy snímků změňte **zarovnání** všech **nadpisů** doprava. Předlohu snímků zavřete a přesvědčte se o změně.
3. U úvodního snímku nastavte **v předloze** jako **pozadí snímku** obrázek *Zahrada.gif* s průhledností 85%, **skryjte grafiku pozadí, bez posunu** obrázku.
4. **Vytvořte nové rozložení snímku** v předloze snímků s názvem *Nadpis a text*.
5. V novém rozložení snímku **vytvořte zástupný symbol** *Text*.
6. Zobrazení předlohy snímků zavřete a vyzkoušejte **vytvoření nového snímku podle** nově vytvořené **předlohy** *Nadpis a text*.
7. **Snímky** v prezentaci **smažte** a **uložte prezentaci jako šablonu** s názvem *SablonaSkoleni.potx*. **Soubor zavřete**.
8. **Na základě šablony** vytvořené v bodě 7 **vytvořte novou prezentaci**. Tuto **prezentaci** pak **uložte** pod názvem *SkoleniNove.pptx* a **soubor 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**). Pozn. Pro vytvoření šablony prezentace není nutné pracovat s již existujícími prezentacemi. Pro lepší představu, jak bude prezentace na šabloně vypadat, je však vhodnější již nějaký obsah v prezentaci mít. Tento obsah se pak na konci vytváření šablony může smazat, viz předposlední bod tohoto příkladu.

1. Karta **Návrh**/skupina **Motivy**/v galerii motivů vybrat motiv dle zadání (ponecháme-li chvíli ukazatel myši nad motivem, zobrazí se jeho název). Pozn. Pro zobrazení celé galerie lze použít šipky na pravé straně galerie. Použitý motiv ovlivní vzhled nadpisů, textu v prezentaci, pozadí snímků i dalších objektů.
2. Chceme-li zachovat jednotný vzhled všech snímků v prezentaci a změnit vzhled všech snímků najednou, je vhodné použít tzv. Předlohu snímků. Změny v předloze snímků se promítnou také do snímků, které budou vytvořeny v prezentaci jako nové. Zobrazit předlohu snímků - karta **Zobrazení**/skupina **Zobrazení prezentací**/tlačítko **Předloha snímků** - zobrazí se nová karta **Předloha snímků**. V levé části okna vybrat první předlohu (největší snímek nahoře, nastavení pak bude pro všechny snímky), vybrat zástupný symbol pro nadpis, karta **Domů**/skupina **Odstavec**/příkaz **Zarovnat text vpravo**. Zavřít předlohu - karta **Předloha snímků**/skupina **Zavřít**/tlačítko **Zavřít předlohu**. Nyní budou nadpisy všech snímků zarovnaný doprava.
3. Pokud není zobrazena, zobrazit předlohu snímků - karta **Zobrazení**/skupina **Zobrazení prezentací**/tlačítko **Předloha snímků** - zobrazí se karta **Předloha snímků**. V levé části okna vybrat druhou předlohu (druhý snímek shora – ponecháme-li nad ním ukazatel myši, objeví se název *Úvodní snímek*, název snímku a počet snímků, u kterých je v prezentaci tato předloha už použita. Nastavení pak bude vždy pro snímky tohoto typu rozložení), karta **Předloha snímků**/skupina **Pozadí**/tlačítko **Styly pozadí/Formát pozadí...**/v dialogovém okně **Formát pozadí** kategorie **Výplň/Obrázek nebo texturová výplň**, tlačítko **Soubor**/najít soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**/ve spodní části dialogového okna nastavit posuvníkem **Průhlednost** dle zadání, zkontrolovat, zda je zatrženo **Skrýt grafiku pozadí** a **Posun** na 0, tlačítko **Zavřít**.
4. V předloze snímků (pokud není zobrazena, viz úkol č. 2) karta **Předloha snímků**/tlačítko **Vložit rozložení**. Na pozici aktivního snímku v předloze bude vytvořeno nové rozložení pouze s nadpisem. Nové rozložení bude mít název *Vlastní rozložení*. Změnit název tohoto rozložení: kliknout na nově vytvořené rozložení, karta **Předloha snímků**/skupina **Upravit předlohu**/tlačítko **Přejmenovat**, vepsat text dle zadání, tlačítko **Přejmenovat**.
5. V předloze snímků kliknout na snímek vytvořený v bodě 4, karta **Předloha snímků**/skupina **Rozložení předlohy**/tlačítko **Vložit zástupný symbol/Text**. Nakreslit zástupný symbol do předlohy snímku.
6. Zavřít předlohu - karta **Předloha snímků**/skupina **Zavřít**/tlačítko **Zavřít předlohu**. Vytvoření nového snímku – karta **Domů**/skupina **Snímky**/tlačítko **Nový snímek/Nadpis a text**.
7. Vybrat všechny snímky, klávesa **Delete**. Karta **Soubor/Uložit jako...**/v dialogovém okně **Uložit jako** vepsat **Název souboru** dle zadání a vybrat **typ souboru** *Šablona aplikace PowerPoint*. Pozn. Šablona bude ve výchozím nastavení uložena do úložiště šablon do adresáře

C:\Users\uživatel\AppData\Roaming\Microsoft\Šablony. Toto umístění však můžete změnit.
Uzavřít soubor – karta **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

8. Spustit PowerPoint, karta **Soubor/Nový**/ikona **Moje šablony**/v dialogovém okně **Nová prezentace** vybrat novou šablonu dle zadání, tlačítko **OK**. Bude vytvořena nová prázdná šablona s úvodním snímkem dle předlohy, kterou jsme upravili v bodě 3. Pozn. Pokud jste uložili šablonu do jiného umístění, stačí dvakrát kliknout na ikonu šablony a nová prezentace bude na této šabloně vytvořena také. Prezentace má prozatím název *Prezentace1*. Prezentaci uložte – karta **Soubor/Uložit**, v dialogovém okně **Uložit jako** zvolit umístění a zadat název prezentace dle zadání (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Zavřít prezentaci na kartě **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání