

Tutorial Prezi



Tutoriál Prezi

Srdečně vítěj v tutoriálu EdTRANS Prezi!

Tento návod tě krok po kroku seznámí se všemi důležitými funkcemi softwaru a pomůže ti s vytvořením tvé první prezentace. V následujících kapitolách se mimo jiné dozvíš, jak se zaregistrovat na stránkách Prezi, jak vkládat obrázky a jiná média do prezentace a jak odeslat hotovou prezentaci přátelům a známým. Kromě vysvětlení nalezneš v mnoha částech i videa, ve kterých se můžeš ještě jednou podívat na jednotlivé kroky.

Co je to Prezi

Prezi je prezentační program, který je dostupný zdarma na internetu. Pomocí Prezi můžeš vytvářet online prezentace a sdílet je se svými přáteli. Abys mohl/a pokračovat, musíš se zaregistrovat na stránkách www.prezi.com. Přesný postup je vysvětlen v následující části.

Přihlášení na www.prezi.com

Otevři stránku www.prezi.com ve webovém prohlížeči (například Firefox, Chrome nebo Internet Explorer). Přes položku menu „Log in“ v pravém horním rohu obrazovky se dostaneš na registrační stránku.

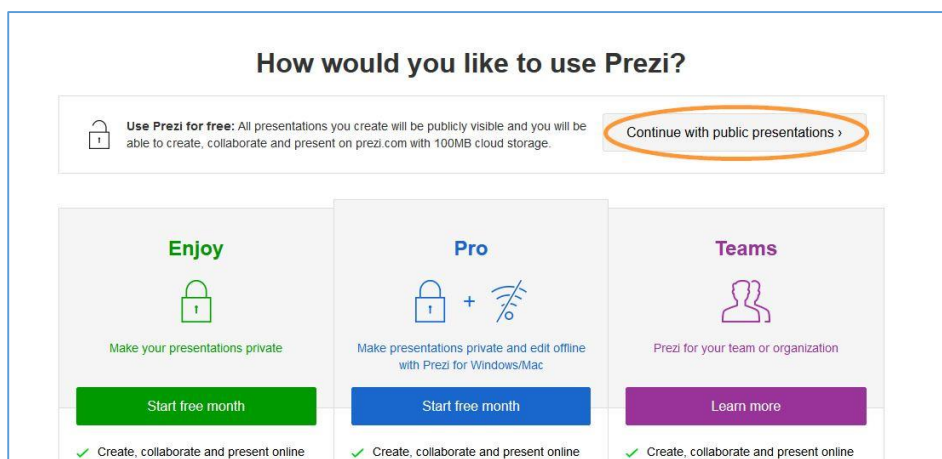


Pokud již máš účet na stránkách Prezi, stačí pro získání přístupu do programu zadání tvé e-mailové adresy a hesla. Další bod můžeš navíc přeskočit.

Pokud ještě nemáš žádný účet, musíš v menu v pravém horním rohu obrazovky vybrat položku „Sign up“.

Registrace

Po výběru položky „Sign up“ přejdeš na stránku, která se tě zeptá, jak chceš Prezi používat. Můžeš si vybrat mezi několika nabídkami, které jsou zpoplatněné, a bezplatnou nabídkou. Pro pokračování bezplatné registrace musíš vybrat položku „Continue with public presentation“.



Po výběru položky „Continue with public presentation“ přejdeš na stránku, na které si můžeš vytvořit bezplatný účet. Zde navíc najdeš přesný přehled možností, které ti bezplatný účet nabízí. Je důležité, abys věděl/a, že všechny prezentace, které vytvoříš pomocí programu Prezi, mohou vidět ostatní osoby. Jelikož je každý den zveřejňováno několik tisíc prezentací, je poměrně nepravděpodobné, že by tvoji prezentaci náhodně někdo viděl.

Souhlasíš-li s podmínkami, musíš pro účely registrace zadat do příslušných polí svoje údaje. Záleží zcela na tobě, zda uvedeš svoje skutečné jméno a příjmení, jakož i e-mailovou adresu. Prezi nekontroluje, zda jsou tebou zadané údaje platné. Pokud by ses rozhodl/a zadat neexistující e-mailovou adresu, měl/a by sis dobře zapamatovat heslo, jelikož nebudeš mít možnost nechat si je zaslat. Registraci zavři kliknutím na tlačítko „**Create your free Public account**“.

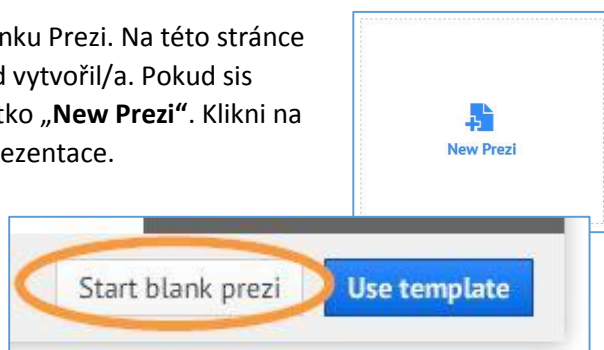
V následujícím kroku se dozvíš více o tom, jak si můžeš prezentaci v Prezi uložit a pojmenovat.

První kroky s Prezi

Po uzavření registrace přejdeš na domovskou stránku Prezi. Na této stránce najdeš přehled všech prezentací, které jsi doposud vytvořil/a. Pokud sis vytvořil/a nový účet, uvidíš v přehledu pouze tlačítko „**New Prezi**“. Klikni na tlačítko „**New Prezi**“ a začni s tvorbou své první prezentace.

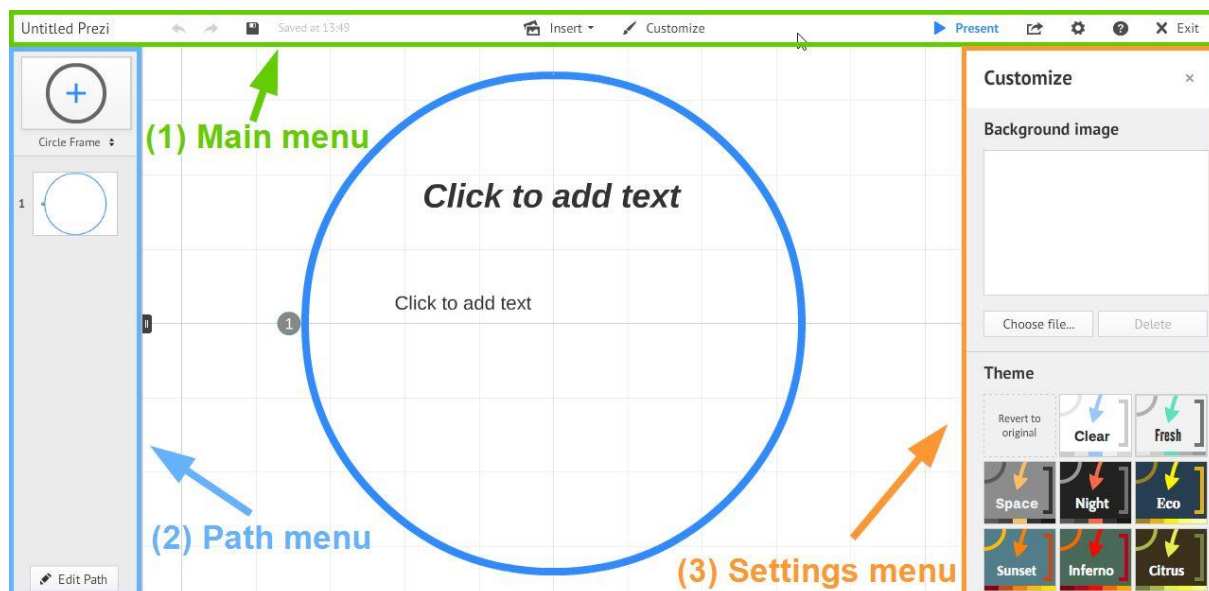
V následujícím kroku se můžeš rozhodnout, zda chceš pro prezentaci použít předlohu. Abychom ti snadno vysvětlili základní funkce, je dobré začít s prázdnou prezentací. V dolní části okna s předlohou najdeš tlačítko „**Start blank prezí**“.

Pro zahájení prací na prezentaci klikni na tlačítko „**Start blank prezí**“.



Editor Prezi

Momentálně se nacházíš v editoru programu Prezi. V editoru si můžeš vytvářet vlastní prezentace. Editor poznáš podle šedé nabídky zobrazené na levé a pravé straně a bílé nabídky zobrazené na horní straně. V další části tutoriálu se dozvíš více informací o editoru a jeho různých funkcích. Abys to měl/a jednodušší, jsou na následujících obrázcích představeny různé nabídky editoru.



Editor Prezi se skládá ze tří menu, ve kterých můžeš provádět veškerá nastavení.

- Pomocí (1) **Main menu** můžeš do prezentace vkládat obsahy.
- Pomocí (2) **Path menu** můžeš stanovit pořadí pro prezentaci.
- Pomocí (3) **Settings menu** můžeš provádět různá nastavení dle toho, jakou funkci právě používáš.

V tuto chvíli je pouze důležité, abys znal/a názvy jednotlivých menu a abys věděl/a, kde se v editoru nacházejí. Možná už sis všiml/a, že při prvním zobrazení prezentace v Prezi není k dispozici nabídka **Settings menu**. Tato nabídka se zobrazí, jakmile použiješ funkci programu Prezi. Nabídka **Main menu** a nabídka **Path menu** nebudou v editoru nikdy skryty.

V následujícím kroku se dozvíš více o tom, jak si můžeš prezentaci uložit.

Ulož si prezentaci

Dříve, než budeš pokračovat, měl/a by sis prezentaci uložit. Klikni v **Main menu** na symbol diskety. Vedle symbolu diskety se zobrazí i doba uložení poslední verze tvé prezentace. Prezi ukládá prezentace v pravidelných intervalech. Aby ses ujistil/a, že budou uloženy veškeré změny v prezentaci, je dobré prezentaci vždy před uzavřením uložit.



Pojmenuj si prezentaci

Abys mohl/a prezentaci později snadněji nalézt, je rozumné pojmenovat ji. Název prezentace můžeš nalézt na levé straně nabídky **Main menu**. Na začátku je každá prezentace označena jako „**Untitled Prezi**“. Abys to mohl/a změnit, musíš prezentaci uložit a ukončit. Klikni na symbol diskety v nabídce **Main menu** a poté na tlačítko „**Exit**“ na pravé straně.



Jakmile klikneš na „**Exit**“, zobrazí se prezentační stránka tvé prezentace. Touto stránkou se budeme později zabývat ještě podrobněji. Název prezentace ale můžeš měnit již nyní. Pro změnu názvu klikni na tučně psaný text „**Untitled Prezi**“. Otevře se políčko, ve kterém můžeš změnit název prezentace. Vyber název, který se hodí k tvé prezentaci, a klikni na „**Save**“. Tvůj nový název bude nyní rovněž zobrazen tučným písmem. Pokud budeš chtít, můžeš pod název stejným způsobem vložit dodatečný popis, stiskni text „**No description**“.

Nyní se vrať na domovskou stránku Prezi, na které stiskni tlačítko „**Your prezis**“. Teď jsi zpět na domovské stránce, na které začínala instruktáž. Vedle položky menu „**New prezis**“ bys měl/a nyní vidět svoji prezentaci pod novým názvem. Pro další práci stiskni název své prezentace. Vrátiš se zpět na prezentační stránku. Pro pokračování klikni na tlačítko „**Edit**“.

V další části tutoriálu se podíváme blíže na zoomovací funkce a na pracovní plochu editoru.

Zoomování

Než přistoupíme k jednotlivým funkcím, měli bychom se ještě krátce podívat na způsob fungování programu Prezi. Prezi je software pro zoomovací prezentaci. Zoomovací funkce je tedy v programu Prezi velmi důležitá a je zapotřebí pro vytvoření každé prezentace. Pro zvětšení, příp. zmenšení věcí můžeš použít kolečko myši nebo touchpad svého laptopu.

Nyní si zkus přiblížit modrý kruh uprostřed prezentace. Musíš otočit kolečkem myši, příp. se dvěma prsty dotknout svého touchpadu. Pomocí polohy kurzoru myši můžeš určit, kterou oblast chceš zvětšit/zmenšit. Stále zvětšuješ část, na kterou je právě namířen kurzor myši.

Zkus přiblížit a poté oddálit pravý horní roh. Postup zopakuj na několika různých místech, abys získal/a cit pro zoomovací funkci. Mřížka na pozadí ti přitom pomůže zjistit, jak velké je tvoje přiblížení/oddálení. Na konci si ještě vyzkoušej maximální oddálení, neztrať přitom ale kruh z očí.

V další části tutoriálu se dozvíš více informací, jak můžeš pohybovat pracovní plochou v programu Prezi.

Pracovní plocha

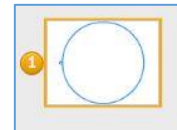
Na zoomování sis již vyzkoušel/a, kolik místa máš v prezentaci k dispozici. Bíle mřížkovaná plocha je označována také jako pracovní plocha. Přidržíš-li levé tlačítko myši, objeví se malá ručička přes tvůj kurzor myši a můžeš posouvat, příp. táhnout pracovní plochu různými směry. Podle velikosti oddálení pohybuješ pracovní plochou více nebo méně. V rychlosti si vyzkoušej, jak lze posouvat pracovní plochu.

V další části se dozvíš více informací o tom, jak si můžeš vytvořit prezentaci pomocí zoomovací funkce.

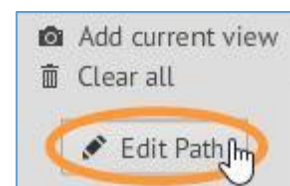
Vytváření cest

Kromě zoomování a posouvání pracovní plochy patří vytváření cest k základním funkcím programu Prezi. Pro lepší pochopení účelu prezentačních cest si můžeš představit, že letíš s kamerou nad pracovní plochou. Tvoje kamera přitom vždy vidí přesně to, co právě vidíš na obrazovce. Pokud se ti něco zalíbí nebo ti to bude připadat důležité, můžeš si tento pohled zaznamenat. Každý snímek, který pořídíš, se automaticky připojí k předcházejícímu snímku. Seřazením jednotlivých snímků vzniká tvoje prezentace.

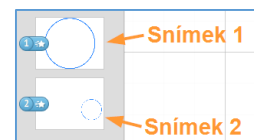
Nyní se podíváme na to, jak to přesně funguje. V **Path menu** na levé straně obrazovky nalezněš obrázek modrého kruhu, vedle kterého je jednička. Stiskni obrázek, aby sis přiblížil/a místo v prezentaci, na kterém bude pořízen snímek. Právě vidíš první snímek tvé prezentace.



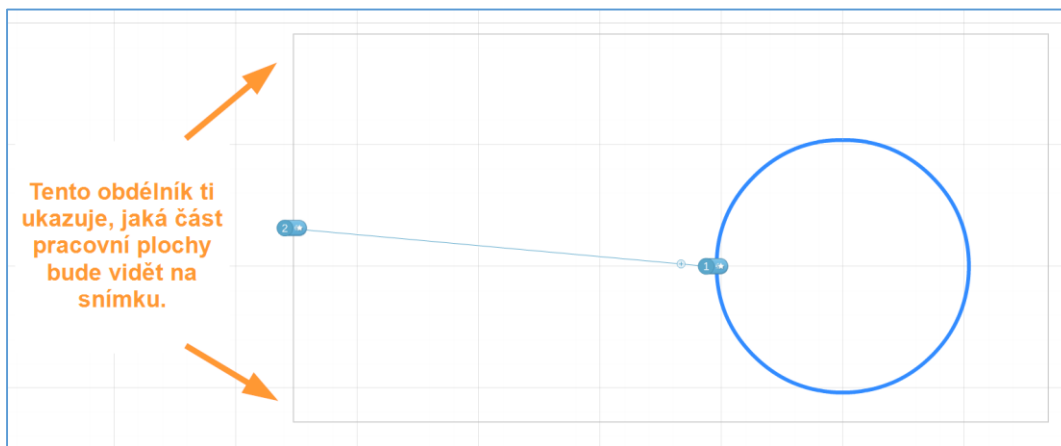
Nyní kruh trochu oddal pomocí kolečka myši nebo touchpadu až na jeho poloviční velikost. Poté posuň pracovní plochu tak, aby byl kruh na pravé spodní straně obrazovky. Nyní stiskni tlačítko „Edit Path“ v **Path menu**. Po kliknutí na tlačítko se zobrazí dva nové symboly „Add current view“ a „Clear all“. Vyberte „Add current view“ pro přidání druhého snímku.



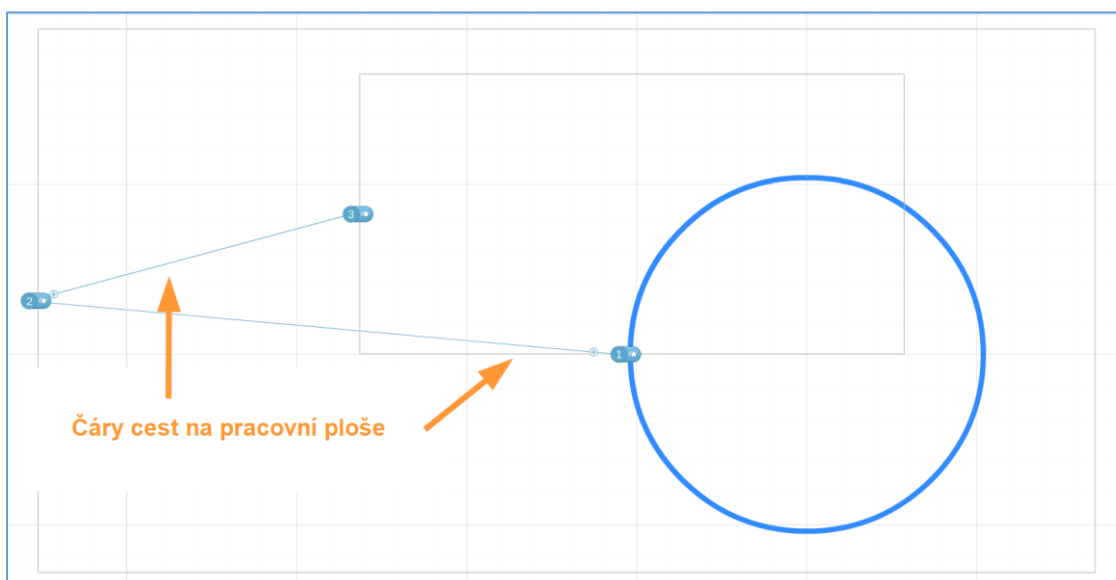
Nyní se na pracovní ploše zobrazí šedý obdélník. Tento obdélník ti ukazuje, jaká část pracovní plochy bude vidět v novém snímku č. 2. Nový snímek č. 2 by měl být nyní k dispozici také v **Path menu** pod snímkem č. 1.



Pořadí tvé prezentace je odshora dolů. Tvoje prezentace začíná tedy u snímku č. 1 a pokračuje dál ke snímku č. 2. Nyní si vyber snímek č. 1, ve kterém klikni na obrázek v nabídce **Path menu**. Jakmile následně klikneš na obrázek snímku č. 2, uvidíš, jak se tvoje prezentace oddaluje.



A nakonec přidej ještě třetí snímek. Přiblíž kruh, dokud neuvidíš pouze jeho čtvrtinu, a ještě jednou stiskni tlačítko „Add current view“. V **Path menu** se zobrazí obrázek snímku č. 2. Klikni na snímek č. 2 v **Path menu** pro opětovné oddálení. Jak můžeš vidět, cesty jsou na pracovní ploše zobrazeny také jako modré čáry. Tyto čáry cest ti ukazují, v jakém pořadí jsou spojeny jednotlivé snímky a jak se pohybuje kamera při přechodu mezi snímky. Čáry jsou ale vidět pouze ve funkci „**Edit Path**“.



Chcete-li snímek smazat, musíte přejet kurzorem myši přes příslušný obrázek v **Path menu**. V horním rohu obrázku se objeví červený „x“. Po stisknutí „x“ se snímek vymaže. Nyní vymaž snímek č. 3. Cesty lze mazat pouze tehdy, je-li aktivována funkce „**Edit Path**“.



Je-li aktivována funkce „**Edit Path**“, můžeš také přidávat snímky tak, že klikneš přímo na obsah. Posuň kurzor myši na modrý kruh na pracovní ploše. Až se dostaneš na modrý kruh, zobrazí se vedle kurzoru myši malé „+“. Klikneš-li nyní levým tlačítkem myši na kruh, snímek kruhu se připojí přímo k **Path menu**. Tento jednoduchý způsob přidávání snímků funguje také u obrázků, videí a ostatních symbolů, které chceš vložit do své prezentace.

Pro ukončení funkce ještě jednou klikni na „**Edit Path**“. Pro přepínání mezi jednotlivými snímky **Path menu** můžeš také použít klávesy svojí klávesnice.

V další části tutoriálu se dozvíš více informací o tom, jak můžeš měnit pořadí cest.

Změna pořadí cest

Pořadí snímků v **Path menu** lze snadno změnit. Klikni levým tlačítkem myši na obrázek snímku č. 2. Kolem obrázku se objeví oranžový okraj. Stiskni levé tlačítko myši a přetáhni obrázek na první místo **Path menu**. Nyní se změni i číslování snímků. Jelikož potřebujeme k dalšímu postupu staré pořadí, musíš změnu vrátit.

Pro tento účel si vyber levý symbol šipky v **Main menu**. Pomocí tohoto symbolu můžeš vrátit poslední kroky. Pomocí pravého symbolu šipky můžeš obnovit vrácené kroky.



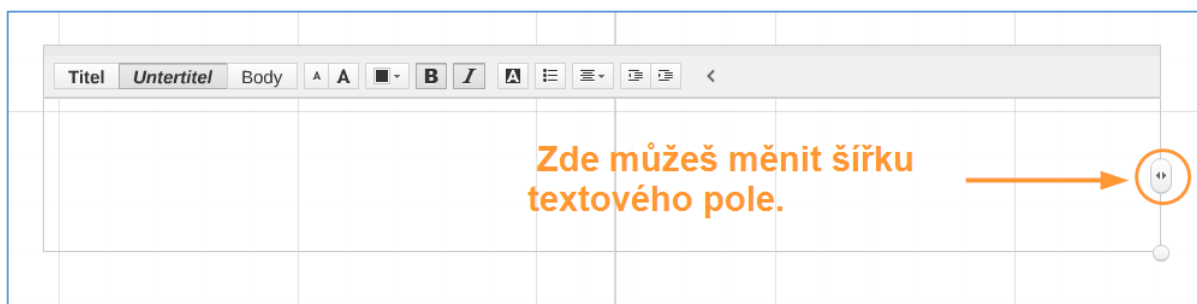
Jelikož se nové snímky vždy řadí automaticky dolů v **Path menu**, bude se ti při vytváření prezentace častěji stávat, že budeš muset měnit pořadí cest.

V další části tutoriálu se dozvíš více informací o tom, jak vkládat texty do prezentace.

Textová pole

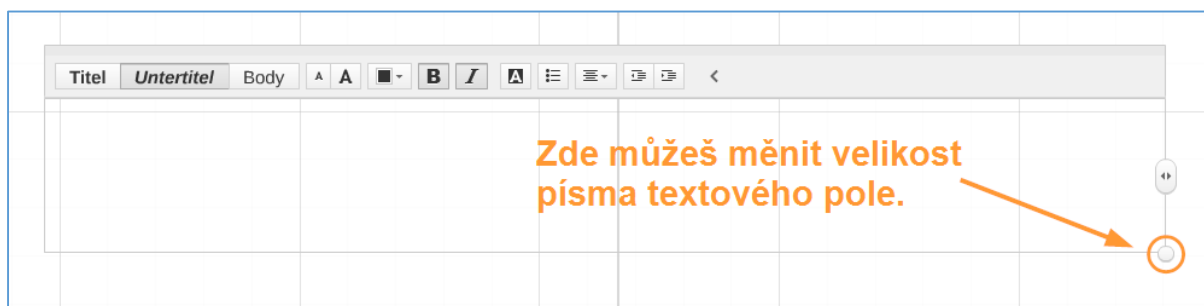
Již znáš základní funkce, jakými jsou například zoomování, posouvání pracovní plochy a vkládání snímků. V dalším kroku se dozvíš, jak můžeš vkládat texty do své prezentace. Vyber si snímek č. 1 z **Path menu**.

Pro vytvoření nadpisu prezentace můžeš kliknout na tučně psaný text „**Click to add text**“. Není-li text k dispozici, textové pole můžeš snadno vytvořit kliknutím levým tlačítkem myši na volný prostor pracovní plochy. Následně se otevře malý textový editor, který možná již znáš z Wordu. Nyní zadej nadpis prezentace. Pokud jsi zvolil/a dlouhý nadpis, Prezi automaticky přeskočí na další řádek, jakmile se dotkneš kraje textového pole. Pokud bude tvoje textové pole příliš malé, můžeš je roztáhnout pomocí dvou malých černých trojúhelníků na pravém okraji textového pole. Pokud by měl mít nadpis několik řádků, můžeš přeskočit na další řádek pomocí klávesy Enter na klávesnici.



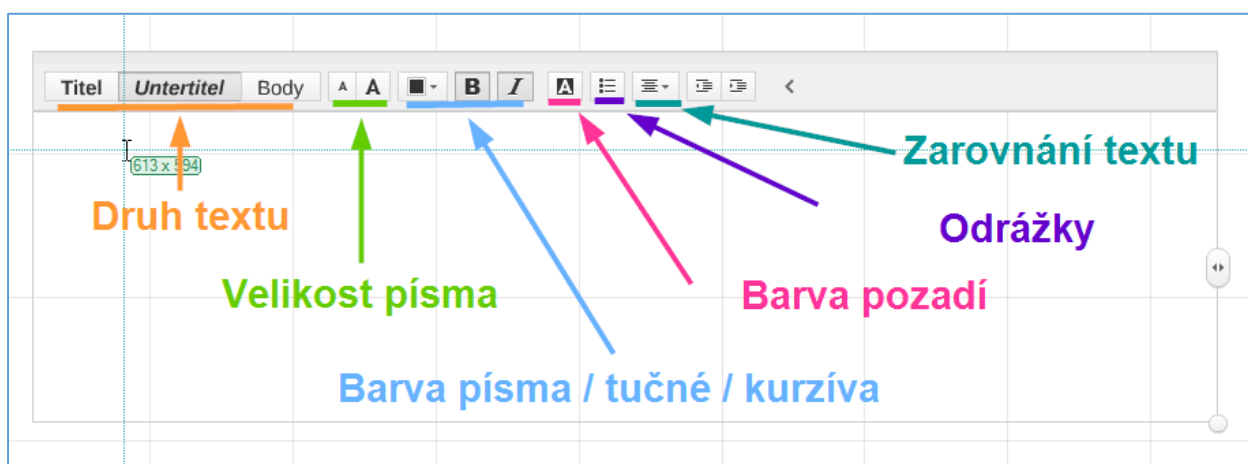
Celé textové pole můžeš posunout tak, že klikneš levým tlačítkem myši na hlavní menu editoru a podržíš je stisknuté. Nadpis posuň tak, aby byl ve středu modrého kruhu.

Velikost písma textového pole lze nastavit pomocí kulatého tlačítka vpravo dole. Stiskni levé tlačítko myši a roztahuj textové pole. Vkládání ukonči kliknutím na pracovní plochu mimo textové pole.



V následujícím kroku chceme znovu upravit textové pole a změnit typ písma. Opět si vyber textové pole tak, že na něj klikneš levým tlačítkem myši. Kolem textového pole se nyní objeví modrý rámeček a dvě šedé nabídky s nastavením. Pomocí rámečku a nabídek můžeš rovněž upravovat textové pole. Přesný postup se dozvíš v následující části. Chceš-li pokračovat s úpravou textového pole, klikni ještě jednou na textové pole. Nyní se znovu otevře editor.

Prezi nabízí tři různé druhy textu. „Title“, „Subtitle“ a „Body“. Nyní si pro první nadpis prezentace vyber druh textu „Title“. Další funkce editoru jsou ve stručnosti vysvětleny na následujícím obrázku:



Vyzkoušej si různé funkce editoru a změň velikost a barvu svého prvního nadpisu. Editor můžeš zavřít kliknutím na prázdný prostor pracovní plochy.

V další části se přesněji podíváme na funkce modrého rámečku a obou nabídek s nastavením.

Změna velikosti a zarovnání textového pole

V předcházející části ses dozvěděl/a, že můžeš upravovat textové pole tak, že na ně dvakrát klikneš levým tlačítkem myši. Existuje ale ještě další možnost, jak můžeš upravovat velikost a zarovnání textového pole. Nyní klikni ještě jednou na textové pole s nadpisem tvé prezentace. Kolem textového pole se znovu objeví modrý rámeček. Podle toho, na jaké místo rámečku klikneš, můžeš různě měnit textové pole.

Přejedeš-li po pravé straně rámečku, změní se kurzor myši na vodorovnou dvousměrnou šipku. Pro změnu šířky textového pole přidrž levé tlačítko myši stisknuté. Nyní roztahuj rámeček znovu od sebe a zpět k sobě. Jak můžeš vidět, velikost písma zůstává beze změn. Snadno získáš více místa pro svůj text.



Pomocí modrého rámečku lze také upravovat velikost písma. Pro tento účel si vyber jeden ze čtverečků u čtyř rohů rámečku. Kurzor myši se opět změní na dvousměrnou šipku. Tentokrát není dvousměrná šipka vodorovná, ale šikmá. Pomocí čtverečku můžeš měnit velikost textu textového pole. Vyber si jeden ze čtverečků a zvětši písmo textového pole.



Nyní posuň svůj první nadpis do středu kruhu, uprav šířku textového pole tak, aby se celý nadpis nacházel v jednom řádku a nadpis zvětši, příp. zmenši tak, aby se téměř dotýkal vnitřních okrajů modrého kruhu.

Pomocí poslední funkce modrého nastavovacího rámečku můžeš otočit textové pole. Ještě jednou si vyber čtvereček. Nyní se nad čtverečkem zobrazí kruh. Přejedeš-li kurzorem myši přes kruh, změní se znovu na kruhovou šipku. Přidržíš-li levé tlačítko myši, můžeš textové pole otočit. Pohni kurzorem myši nahoru a dolů.



Nyní natoč svůj první nadpis kousek doleva.

V následující části se dozvíš víc informací o funkcích šedé nabídky, která se zobrazuje společně s modrým nastavovacím rámečkem.

Nabídky s nastavením u textového pole

Vedle modrého rámečku se zobrazí i dvě šedé nabídky přímo v, příp. nad textovým polem. V těchto nabídkách můžeš rovněž měnit velikost textu pomocí tlačítek „+“ a „-“. Celé textové pole lze posunout pomocí symbolu ručičky. V šedé nabídce nad modrým rámečkem najdeš následující možnosti nastavení:

Edit Text: Pomocí tohoto tlačítka se znovu dostaneš do textového editoru. Stačí ale, když ještě jednou klikneš přímo na textové pole.

Favorite: Tlačítko „**Favorite**“ ti umožní uložit si určitý text do svých oblíbených položek. Výhodou je, že si můžeš text později znovu rychle vyvolat. Tato funkce je velmi užitečná, používáš-li některé texty velmi často. Pro vyvolání uložených oblíbených položek musíš v **Main menu** kliknout na položku „**Insert**“. Z otevřené nabídky si poté vyber položku „**My Content...**“. Nyní můžeš vidět veškerý text, který sis uložil/a do seznamu oblíbených položek. Pokud sis neuložil/a žádné oblíbené položky, je tento seznam prázdný. Chceš-li do prezentace vložit text, který se nachází v oblíbených položkách, musíš jej přetáhnout pomocí stisknutého levého tlačítka myši na pracovní plochu.

Delete: Tlačítko „**Delete**“ smaže textové pole. Textová pole můžeš také mazat tak, že si vybereš příslušné pole a stiskneš tlačítko „**Del**“ na klávesnici.

Jak vidíš, v Prezi lze spoustu úkolů řešit různým způsobem. Můžeš například měnit velikost písma textového pole jak pomocí textového editoru, tak pomocí modrého rámečku, jakož i tlačítka „**+**“ a „**-**“. Jakou možnost zvolíš, je na tobě. Pro ukončení úprav klikni znovu na pracovní plochu vedle textového pole.

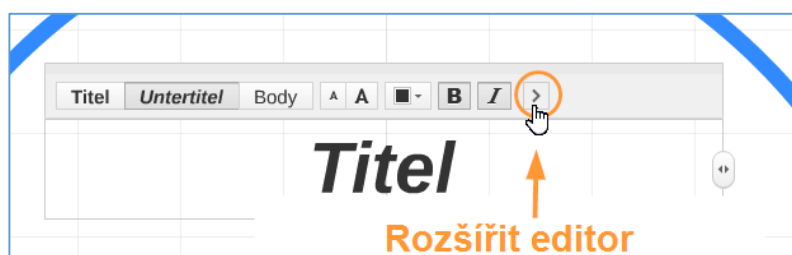
V další části se dozvíš více informací o tom, jak si můžeš vytvářet textová pole.

Vytváření nových textových polí

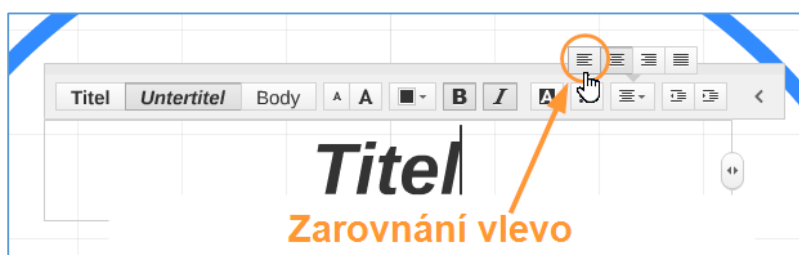
Nové textové pole vytvoříš kliknutím levým tlačítkem myši na prázdný prostor pracovní plochy. Již ses dozvěděl/a, jak přiřadit typ písma k textovému poli. Každé textové pole ale může vždy obsahovat pouze jeden typ písma. Chceš-li použít více typů písma, musíš si vytvořit i více textových polí.

Nyní si zkus vytvořit více textových polí s různými typy písma a různou velikostí. Vlož alespoň do jednoho textového pole odrážky.

Není-li funkce „**Odrážky**“ zobrazena, musíš aktivovat rozšířené zobrazení editoru. Klikni na tlačítko „**Rozšířit editor**“.



Změň zarovnání textu u jiného pole na „Zarovnání vlevo“. Pro tento účel zvol funkci „**Zarovnání textu**“. Otevře se nabídka se čtyřmi možnostmi výběru. Klikni na tlačítko „Zarovnání vlevo“.



Až budeš hotov/a s úpravou textových polí, můžeš pro přechod mezi jednotlivými snímky prezentace použít tlačítka klávesnice. Kamera přitom zobrazuje stále jinou oblast pracovní plochy, a tím i tvých textových polí. Posuň všechna textová pole tak, aby byla vidět alespoň na jednom snímku.

Možná už sis všiml/a, že se objevují větší nebo menší textová pole podle toho, v jakém snímku byla vyhotovena. Existují také textová pole a obrázky, které lze vidět v několika snímcích. Například modrý kruh lze vidět ve všech třech snímcích, ale vždy v různé velikosti.

Pomocí maximálního oddálení si můžeš vytvořit také textová pole sahající přes celou prezentaci. Lze si také vytvořit textová pole, která jsou tak malá, že je lze jen stěží vidět. Chceš-li si vytvořit taková textová pole, měl/a bys příslušné snímky vždy přiřazovat k **Path menu**, jinak je možná ztratíš z očí.

Vytvoř si textové pole, které bude asi čtyřikrát větší než modrý kruh, a přiřaď odpovídající snímek k **Path menu**. Nyní ještě jednou pomocí kurzorových kláves projdi všechny snímky v prezentaci.

V další kapitole se dozvíš více informací o tom, jak můžeš v prezentaci upravovat rámečky na snímcích.

Otáčení rámečků na snímcích

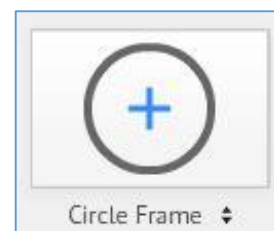
Jak ses již dozvěděl/a dříve, lze v Prezi zobrazovat různé snímky s šedými rámečky. Až doteď byl každý rámeček, který jsi vytvořil/a, zarovnaný stejně. Stejně jako u textových polí existuje možnost úpravy snímků. Vyber si šedý rámeček. Kolem stávajícího šedého rámečku se objeví modrý nastavovací rámeček. Pomocí modrého nastavovacího rámečku můžeš měnit velikost snímku a otáčet jej. Jakmile snímek otočíš, otočí se také oblast snímku při přecházení mezi snímky.

V další části tutoriálu se dozvíš o ostatních metodách vkládání snímků do prezentace.

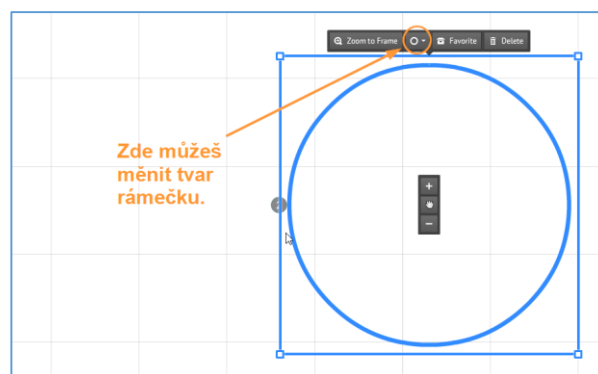
Druhá metoda vytváření cest

Jak si již zjistil/a, v Prezi lze různé úkoly řešit různým způsobem. Kromě již výše uvedeného způsobu vytváření cest existuje ještě druhá možnost, která funguje podobně jako vytváření textových polí.

Chceš-li použít tuto druhou možnost, musíš přejít do **Path menu** na levé straně obrazovky. V horní části **Path Menu** najdeš obrázek kruhu s modrým znaménkem plus uprostřed. Jakmile klikneš na obrázek, zobrazí se na pracovní ploše kulatý rámeček, jehož velikost a zarovnání můžeš měnit a který můžeš posouvat stejně jako textové pole. Zároveň se v **Path menu** objeví tentýž rámeček jako nový snímek.



Jakmile levým tlačítkem myši vybereš rámeček, objeví se modrý nastavovací rámeček, jakož i šedá nabídka s nastavením, které již znáš z textových polí. Budeš-li mít problém s výběrem rámečků, musíš je trochu zmenšit a zkusit to znovu. Rámeček můžeš upravovat stejně jako textové pole. Otočíš-li rámeček, otočí se také celý snímek. Tvar rámečku lze upravovat nad symbolem kruhu v šedé nabídce.

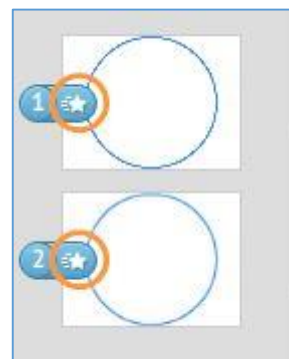


V další části se dozvíš více informací o tom, jak můžeš v prezentaci animovat obsahy.

Vkládání animací

Stejně jako u ostatních prezentačních programů i Prezi umožňuje animování obsahů. V Prezi je tato funkce samozřejmě omezena způsobem zobrazení.

Chceš-li animovat obsah, musíš si v liště voleb zobrazení vybrat funkci „**Edit Path**“. Jakmile otevřeš upravovaný snímek, zobrazí se vedle každého snímku symbol hvězdičky. Tentýž symbol hvězdičky se zobrazí rovněž u každého šedého rámečku na snímku na pracovní ploše. Chceš-li animovat obsahy ve snímku, musíš kliknout na symbol hvězdičky buď v „**Path menu**“, nebo přímo na pracovní ploše.



Otevře se okno s animacemi. V tomto okně si můžeš vybrat obsahy, které bys chtěl/a animovat. Pokud chceš například zobrazit text, musíš kliknout na příslušné textové pole. Vedle textového pole se objeví zelená hvězdička s číslem. Číslo udává pořadí, ve kterém se budou obsahy zobrazovat.



Pomocí tlačítka Play v menu se můžeš podívat, jak budou animace později v prezentaci vypadat. Budeš-li chtít animace smazat, musíš znovu přejet kurzorem myši přes zelenou hvězdičku. Nyní se zobrazí červený „**x**“, pomocí kterého můžeš animaci opět smazat. Až budeš hotov/a, můžeš animační okno znovu opustit pomocí tlačítka „**Done**“.

Jakmile opustíš zobrazení animace, zmizí i symboly animace. Animace lze upravovat prostřednictvím animačního okna a jsou aktivní pouze v zobrazení prezentace. Zobrazení prezentace je dále blíže rozebráno v části „Prezentace v Prezi“.

Další část tutoriálu se zabývá tím, jak si můžeš upravit rozvržení prezentace pouhým kliknutím.

Úprava rozvržení prezentace

Nyní ses seznámil/a se všemi hlavními funkcemi programu Prezi. V dalších krocích se dozvíš, jak do prezentace vkládat další obsahy jako například obrázky, videa a fotky. Dříve, než do prezentace vložíš další obsahy, můžeš si ještě určit rozvržení prezentace. Standardní rozvržení s černým písmem a modrými kruhy již znáš. Prezentace tak ale nemusí vypadat vždy.

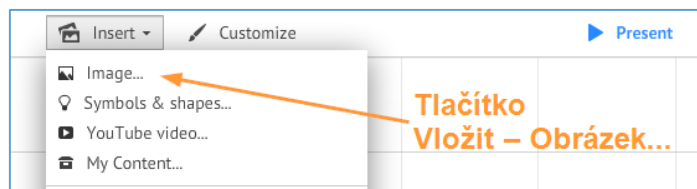
Klikni na **Main Menu** na tlačítko „Customize“. Na obrazovce vpravo se otevře nová stránka v „**Settings menu**“. V tomto bočním menu si můžeš vybrat z různých témat. Témata mění vzhled tvoji prezentace prostřednictvím použití jiných barev a typů písma než standardní téma.

Klikni na téma jako například „**Inferno**“ nebo „**Rescue**“ a sleduj, jak se tvoje prezentace změní. Jakmile nalezneš téma, které se hodí k tvé prezentaci, můžeš „**Settings menu**“ zavřít pomocí „**x**“ v horní části.

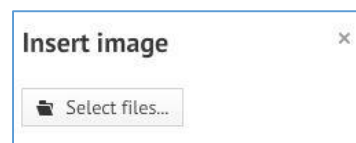
V další části se dozvíš více informací o tom, jak vkládat obrázky do prezentace.

Vkládání obrázků

Chceš-li vkládat obrázky do své prezentace, musíš v **Main menu** zvolit tlačítko „**Insert**“. Otevře se nabídka, ve které můžeš stanovit, jaký obsah bys chtěl/a vložit do prezentace. Jelikož chceme vložit obrázek, vybereme vhodnou položku nabídky „**Image...**“. V nastavení **Settings menu** se zobrazí nabídka „**Insert image**“.



Pokud již máš uložené obrázky, můžeš si je do prezentace nahrát pomocí tlačítka „**Select files**“ v **Settings menu**. Po kliknutí na tlačítko se otevře okno, ve kterém můžeš najít obrázek ve svém PC nebo laptopu. Přejdi k místu uložení obrázku, vyber obrázek a stiskni otevřít. Obrázek se po krátké době nahrávání objeví ve tvé prezentaci.



Pokud nenajdeš pro svoji prezentaci žádné obrázky nebo budeš potřebovat další obrázky, Prezi nabízí druhou možnost vkládání obrázků. V nabídce „**Insert image**“ v **Settings menu** nalezněš rovněž nápis „**Search images on the web**“. Zde se nachází vyhledávací pole, ve kterém můžeš hledat obrázky přímo na internetu. Do pole stačí pouze vložit vyhledávané slovo. Nyní vlož vyhledávané slovo, které se hodí k tvé prezentaci.

Pro zobrazení několika obrázků otoč kolečko myši nebo přejeď po touchpadu směrem dolů. Až se ti bude líbit nějaký obrázek, můžeš jej vybrat dvojklikem levým tlačítkem myši. Poté se na tvé pracovní ploše po krátké době nahrávání zobrazí obrázek. Další možností vložení obrázku do prezentace je přetažení obrázku pomocí stisknutého levého tlačítka myši na požadované místo na pracovní ploše. Jakmile bude obrázek v tvé prezentaci, můžeš jej upravovat a posouvat stejně jako textové pole.

Vlož tři až čtyři obrázky do své prezentace. Sám si můžeš vybrat, zda je nahraješ z harddisku nebo z internetu.

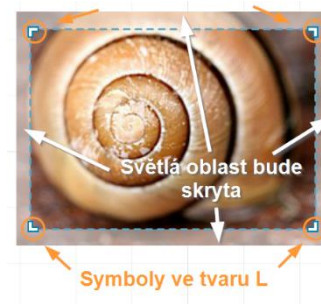
Další krok se zabývá tím, jak si můžeš upravovat vložené obrázky.

Úprava obrázků

Úprava obrázků v programu Prezi funguje podobně jako úprava textových polí. Jakmile si vybereš obrázek, kolem obrázku se znovu objeví známý modrý rámeček. Obrázek můžeš také zvětšovat a zmenšovat stejně jako textové pole tak, že pomocí stisknutého levého tlačítka myši roztáhneš čtvereček v rohu rámečku. Pomocí symbolu kruhu, který se zobrazí přes čtvereček, můžeš otočit obrázek. Kromě modrého rámečku se objeví i šedá nabídka s nastavením, ve které můžeš provést další nastavení. Nabídka obsahuje následující funkce:

Replace: Pomocí položky menu „**Replace**“ můžeš nahradit vybraný obrázek. Po výběru položky menu se v **Settings Menu** zobrazí nabídka „**Replace Image**“. Najdeš-li jiný obrázek, který se bude lépe hodit k tvému tématu, znovu jej vyber dvojklikem. Starý obrázek tak bude nahrazen novým.

Crop Image: Použij tuto položku menu, chceš-li použít pouze určitou část obrázku. Po výběru položky menu „**Crop Image**“ se čtverečky modrého nastavovacího rámečku změní na symboly ve tvaru L. Jakmile vybereš jeden ze symbolů ve tvaru L a přetáhneš jej pomocí stisknutého levého tlačítka myši do středu obrázku, uvidíš, že je část obrázku světlejší, případně tmavší. Tyto oblasti obrázku budou po úpravě skryty.



Vlož obrázek pomocí vyhledávání obrázků na internetu a přetáhni všechny rohy mírně ke středu. Poté klikni na prázdné místo pracovní plochy pro ukončení úprav.

Jak můžeš vidět, nyní jsou všechny plochy, které byly předtím označeny světle, příp. tmavě, skryty. Chceš-li znovu vidět větší část obrázku, musíš znovu vybrat funkci „**Crop Image**“. Změny můžeš vrátit opětovným posunutím symbolů ve tvaru L.

V další části se podíváme na další možnosti, jak můžeš upravovat obrázky v programu Prezi.

Effects: V položce menu „**Effects**“ můžeš měnit barvy svého obrázku a přidávat rámečky obrázků. Po výběru položky menu se otevře další okno, ve kterém si můžeš vybrat z různých efektů a rámečků obrázků. Pro uložení změn klikni na tlačítko „**Apply**“ a „**Save**“. Na rozdíl od „**Crop Image**“ nelze efekty již vrátit zpět. Chceš-li obrázek vrátit zpět do původního stavu, musíš jej znovu nalézt a vložit. Okno s efekty můžeš zavřít pomocí „**x**“ v pravém horním rohu.

Favorite: Touto funkcí se již zabývala kapitola „**Nabídka s nastaveními u textových polí**“. Stejně jako u textů si můžeš obrázky, které potřebuješ často, uložit mezi oblíbené položky a vyvolat je v **Main menu** pod „**Insert**“ a položkou menu „**My Content...**“.

Delete: Pomocí položky menu „**Delete**“ můžeš smazat vybraný obrázek. Obrázek lze smazat také pomocí tlačítka „**Del**“ na klávesnici.

Změna pořadí obrázků

Někdy se stane, že by měly obrázky ležet přes sebe. Prezi řadí obrázky dle pořadí, ve kterém byly vloženy. To znamená, že obrázky, které jsou do prezentace vloženy později, leží přes obrázky, které byly vloženy dříve. Pořadí obrázků můžeš měnit tak, že klikneš na obrázek pravým tlačítkem myši a z nabídky vybereš „**Bring Forward**“, příp. „**Send Backward**“. Kromě obrázků můžeš stejným způsobem řadit i všechny ostatní obsahy, které jsi vložil/a do prezentace.

Kromě vkládání vlastních obrázků nabízí Prezi i možnost vkládání obrázků a symbolů uložených v programu. V další kapitole se dozvíš více informací o tom, jak můžeš vkládat symboly a tvary.

Vkládání symbolů a tvarů

Kromě obrázků nabízí Prezi také možnost vkládání standardních symbolů a tvarů do prezentace. Tyto obrázky jsou podobné obrázkům Clipart, které už možná znáš z Wordu. Chceš-li vložit symbol nebo tvar, musíš v **Main menu** znovu vybrat položku „**Insert**“ a přidat položku „**Symbols & shape**“. Poté se v **Settings Menu** otevře nabídka „**Styles**“. V této nabídce najdeš různé kategorie symbolů a tvarů.

Otevři kategorie kliknutím levým tlačítkem myši na příslušný obrázek. Vyber obrázek nebo symbol a vlož jej dvojklikem nebo jej přetáhni pomocí stisknutého levého tlačítka myši na pracovní plochu. Symboly a tvary lze upravovat stejně jako obrázky. Více informací o úpravě obrázků najdeš v kapitole „**Úprava obrázků**“.

Nechceš-li již vkládat žádné symboly nebo tvary, můžeš nabídku „**Styles**“ zavřít pomocí „**x**“ v pravém horním rohu.

V další části se dozvíš více informací o tom, jak můžeš do prezentace vkládat videa.

Vkládání videí

Kromě fotek a symbolů lze do prezentací vkládat i videa ze známé videoplatformy YouTube. Na rozdíl od obrázku není k dispozici žádné integrované vyhledávání. Chceš-li vložit video, musíš nejdříve přejít na internetovou stránku YouTube. Pro jistotu ještě jednou ulož svoji prezentaci a otevři si další okno ve vyhledávači nebo záložku, ve které otevřeš webovou stránku www.youtube.com.

Na webové stránce YouTube najdeš v horní části obrazovky vyhledávací pole. Zadej požadovaný hledaný výraz a klikni na symbol lupy vedle vyhledávacího pole. Poté se zobrazí videa, která odpovídají hledanému výrazu. Chceš-li si vybrat video, musíš kliknout na obrázek videa, příp. odkaz vedle obrázku. Přejdeš na novou stránku, na které můžeš zhlédnout video.

Bude-li se ti video líbit a budeš-li jej chtít vložit do své prezentace, musíš zkopírovat adresu videa. Vyber položku menu „**Sdílet**“, která se nachází zhruba pod videem. Po kliknutí na položku menu se dole zobrazí adresa videa. Každá adresa YouTube začíná <http://youtu.be>. Aby ses mohl/a na video později podívat v prezentaci, musíš zkopírovat celou adresu. Klikni pravým tlačítkem myši na adresu a vyber z nabídky, která se otevře, funkci „**Kopírovat**“. Adresa se nyní nachází ve vyrovnávací paměti tvého počítače nebo laptopu. Nyní znovu otevři okno vyhledávače, ve kterém se nachází tvoje prezentace.

Přejdi k **Main menu** a vyber položku menu „**Insert**“ a poté „**YouTube video**“. Otevře se okno, do kterého můžeš vložit adresu videa na YouTube. Klikni pravým tlačítkem myši na textové pole a vyber z otevřené nabídky funkci „**Vložit**“. Pokud vše funguje správně, měl/a bys nyní v textovém poli vidět adresu videa na YouTube. Stiskni tlačítko „**Insert**“ pro vložení videa do prezentace.

Vložené video můžeš upravovat stejně jako obrázky a textová pole pomocí modrého nastavovacího rámečku. Přesné možnosti nastavení si můžeš přečíst v kapitole „**Změna velikosti a zarovnání textového pole**“. Aby se tvoje video hned načetlo v zobrazení prezentace, musíš je vložit jako nový snímek v **Path menu**. Vyber si tlačítko „**Edit Path**“ a dvakrát klikni na video. Poté se zobrazí v **Path menu** a automaticky se přehraje v zobrazení prezentace.

Videa nelze přehrávat přímo v zobrazení editoru Prezi. Vyber v **Main menu** položku nabídky „**Present**“ pro přechod do zobrazení prezentace v Prezi. V průběhu prezentace zmizí všechna menu a boční nabídky a můžeš se podívat na video na YouTube. Jakmile pohneš kurzorem myši, objeví se v pravém horním rohu symbol tužky. Pomocí tohoto symbolu se vrátíš zpět do zobrazení editoru v Prezi. Zobrazení prezentace je blíže rozebráno dále v části „**Prezentace v Prezi**“.

V další části se dozvíš více informací o tom, jak můžeš do prezentace vkládat obsahy z oblíbených položek.

Vkládání vlastních obsahů

Položku menu „**My Content...**“ najdeš také v **Main menu** pod položkou „**Insert**“. Klikneš-li na položku menu, otevře se v **Settings menu** nabídka „**My Content**“. Tato nabídka zahrnuje položky menu „**Favorites**“ a „**From Prezis**“. Způsob ukládání obrázků a textů mezi oblíbené položky byla blíže věnována již kapitola o textových polích a obrázcích. Oblíbené položky si můžeš vyvolat v položce menu „**Favorites**“. Obsahy lze znovu umístit na pracovní plochu dvojklikem nebo přetažením pomocí stisknutého levého tlačítka myši.

Položka nabídky „**From Prezis**“ ti umožní vložení obsahů z jiné tvé prezentace. Nekopíruje se celý obsah prezentace, ale pouze jednotlivé snímky. Pomocí nabídky můžeš určit, které snímky se mají vkládat. Po nakopírování snímku do tvé nové prezentace jej můžeš zcela normálně upravovat.

V další části se dozvíš více informací o tom, jak můžeš v prezentaci používat standardní snímky.

Vkládání rámečků a osnov

V **Main menu** pod položkou „**Insert**“ najdeš také tlačítko „**Layouts**“. Po kliknutí na položku nabídky se v **Settings Menu** zobrazí nabídka „**Layouts**“. Zahrnuje snímky, které již obsahují tvary a textová pole. Můžeš použít tyto předlohy a vyplňovat je svými vlastními texty.

Výběr sahá od jednoduchých kruhů po složité diagramy. Vkládání předloh funguje ve známé podobě pomocí dvojkliku nebo přetažení pomocí stisknutého levého tlačítka myši. S každou vloženou předlohou se automaticky vytvoří nový snímek v **Path menu**. Předlohy nabízejí rychlou možnost vkládání obsahů do prezentace.

Další kapitola se zabývá tím, jak můžeš vkládat šipky a čáry do své prezentace.

Vkládání šipek a čar

Pomocí položky menu „**Insert**“ v **Main menu** v horní části obrazovky můžeš do prezentace vkládat i šipky a čáry. Po výběru položky menu „**Draw arrow**“, příp. „**Draw line**“ se změní tvůj kurzor myši na plus s malou šipkou nebo malou čarou pod symbolem. Nyní klikni levým tlačítkem myši na místo na pracovní ploše, na kterém má šipka, příp. čára začínat. Posunutím kurzoru myši můžeš nyní nastavit délku a směr šipky nebo čáry. Pro vložení šipky nebo čáry znovu stiskni levé tlačítko myši.

Až budeš hotov/a s první úpravou, objeví se znovu známá šedá nabídka s nastavením. Pomocí dvou symbolů tužek si můžeš upravit tloušťku šipky nebo čáry. Tři body na šipce nebo čáře umožňují změnu zarovnání a ohnutí šipky nebo čáry.

Poslední dvě části tutoriálu se zabývají tím, jak můžeš prezentovat svoji prezentaci v Prezi a sdílet ji s ostatními.

Prezentace v Prezi

Pomocí tlačítka „**Present**“ v **Main menu** se dostaneš k zobrazení prezentace v Prezi. V zobrazení prezentace zmizí všechny prvky nabídky a pomocí kurzorových kláves na klávesnici můžeš sledovat cestu svojí prezentace. Na rozdíl od standardních prezentací je v Prezi možné opustit stanovenou cestu. V průběhu celé prezentace můžeš také dále pomocí myši navigovat a zvětšovat obsahy.

Lze například přeskočit zpět do prezentace, ve které si lze pomocí myši přiblížit požadované snímky. Pomocí kurzorových kláves klávesnice se poté dostaneš zpět na místo, na kterém jsi naposledy opustil/a cestu prezentace. Chceš-li svoji prezentaci ovládat raději myší nebo touchpadem, můžeš kurzor myši posunout na spodní konec obrazovky. Objeví se dvě šipky, pomocí nichž se můžeš rovněž přesunout na stanovenou cestu.

Poslední kapitola tutoriálu se zabývá tím, jak můžeš svoji prezentaci sdílet s ostatními.

Sdílej svoji prezentaci s ostatními

Tím, že vytváříš a upravuješ prezentace online, můžeš je také velice snadno zveřejňovat na internetu. Přitom nemusí mít lidé, kterým chceš prezentaci v Prezi ukázat, pro její zhlédnutí účet u Prezi. Stačí, když jim zašleš odkaz. Abys mohl/a sdílet svoji prezentaci v Prezi, musíš opustit zobrazení editoru programu. Klikni na tlačítko „Exit“ v Main menu. Nyní se dostaneš na prezentační stránku Prezi, na které jsi na začátku tutoriálu již měnil/a název.

Na prezentační stránce se můžeš podívat na svoji prezentaci v Prezi. Stejně jako v zobrazení prezentace je i zde možné navigovat v prezentaci pomocí vložených šipek nebo kurzorových kláves na klávesnici. Pomocí čtverečku na pravém okraji šedé ovládací lišty můžeš přejít přímo do zobrazení prezentace.

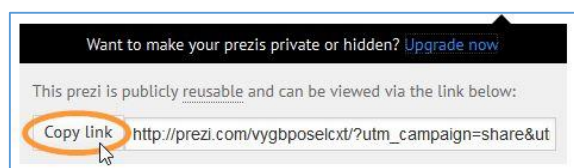
Prezi nabízí další možnosti sdílení prezentace s ostatními. Pomocí tlačítek pod tvoji prezentací můžeš nastavit, jak bys chtěl/a prezentaci prezentovat.

Edit: Pomocí tlačítka „Edit“ se dostaneš k zobrazení editoru Prezi, se kterým ses seznámil/a již v tutoriálu.

Share: Pomocí položky menu „Share“ můžeš odeslat odkaz na svoji prezentaci ostatním. Po kliknutí na tlačítko se otevře okno s odkazem na tvoji prezentaci. Tento odkaz stačí okopírovat a odeslat e-mailem. Vyber tlačítko „Copy link“, které je vedle pole adresy. Odkaz je nyní ve vyrovnávací paměti a lze jej vložit například do zprávy e-mailu.



Osoby lze také zvát přímo. Napiš svoji e-mailovou adresu do textového pole pod „Add people“.



Nechceš-li, aby byla tvoje prezentace znovu použita jinými osobami, musíš zaškrtnout příslušný čtvereček. Pokud čtvereček nezaškrtněš, mohou ostatní uživatelé programu Prezi tvoji prezentaci kopírovat a dále měnit. Sice to nemá žádný vliv na tvoji vlastní prezentaci, ale je důležité zvážit, zda chceš, aby byly tvoje vlastní nápady kopírovány.

