

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДА

Рад којим конкуришете на конкурсју „Креативна школа 2011/2012.“ мора да буде у форми јединствене РРТ презентације величине до 3МВ у оригиналном или зипованом облику, са искључиво инсертованим(ембедованим) аудио и видео фајловима.

РРТ презентација мора да садржи попуњен Word документ, који се налази у доњем левом углу првог слајда у презентацији Образас.ppt, коју можете преузети на страни конкурса.

Конкурсна комисија неће узимати у обзир радове послате у облику зипованих фолдера са линкованим објектима, односно линкованим аудио и видео фајловима.

РРТ презентација може бити израђена у било којој верзији PowerPoint-а, 2000, 2003 или 2007. Препорука је да што се тиче слика користите оптимизоване формате као што су .gif или .jpeg, који се лакше могу инсертовати у РРТ презентацију којом конкуришете.

РРТ презентација може да носи аудио фајлове .Aiff, .au, .mp3, .Wav, .wma и видео фајлове .Asf, .avi, .mpeg, .wmv, такође се могу инсертовати и фајлови урађени у Adobe Flash програму.

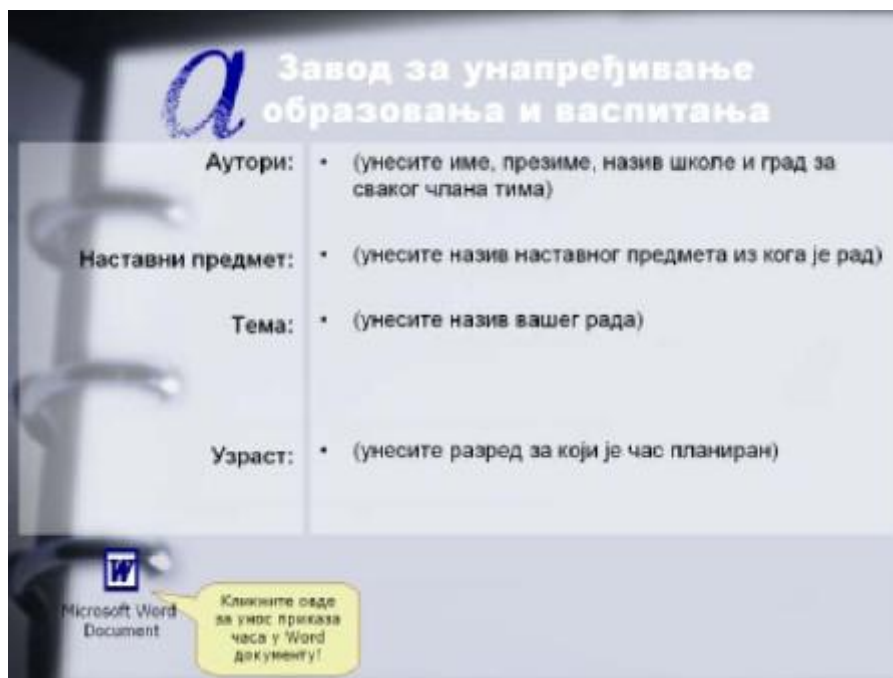
Користећи опцију *Insert-Record sound* могуће уз помоћ микрофона директно из РРТ-а снимити глас ученика или неку музику.

Садржај

Попуњавање Power Point презентације.....	2
Попуњавање Word документа.....	3
Укључивање додатних прилога у презентацију.....	4
Важне напомене:	5

Попуњавање Power Point презентације

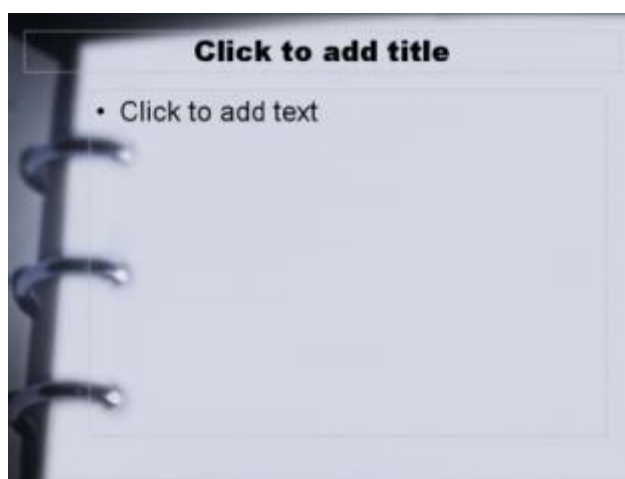
Отворите Power Point презентацију под називом *Obrazac.ppt* (презентацију можете преузети кликом на [Obrazac.ppt](#).) На првој страни презентације (слика 1) попуните тражене податке (обришите захтеве у заградама).



Слика 1

Затим пређите на другу страну презентације (прелазак на наредну односно претходну страну Power Point презентације најједноставније можете урадити притиском на тастер ваше тастатуре *Page Dn* односно *Page Up*).

На другој страни презентације прикажите резиме (апстракт) вашег рада (слика 2).



Слика 2

Наслов презентације уносите кликом на поље обележено са "Click to add title", а текст презентације уносите у пољу обележеном са "Click to add text".

Ако желите можете додати више страница вашој презентацији:

1. Кликните на мени "Insert" и изаберите ставку "New Slide" (слика 3),
2. Пређите на нову страну притиском на тастер ваше тастатуре *Page Dn*.



Слика 3

Пре затварања Power Point презентације сачувајте измене које сте унели тако што кликнете на мени "File" и изаберете ставку "Save as...". Вашу презентацију обавезно сачувајте под именом вашег рада (на пример, Trigonometrija.ppt.)

Попуњавање Word документа

Када отворите прву страну Power Point презентације под називом Образац, у доњем, левом углу налази се икона уграђеног Word документа (слика 1). Отворите поменути документ кликом миша на икону.

Унесите наслов вашег рада на прву страну документа (код захтева НАСЛОВ РАДА).

Попуните дати Word документ према утврђеном захтеву.

Кад завршите унос текста у документ, ажурирајте садржај на првој страни.

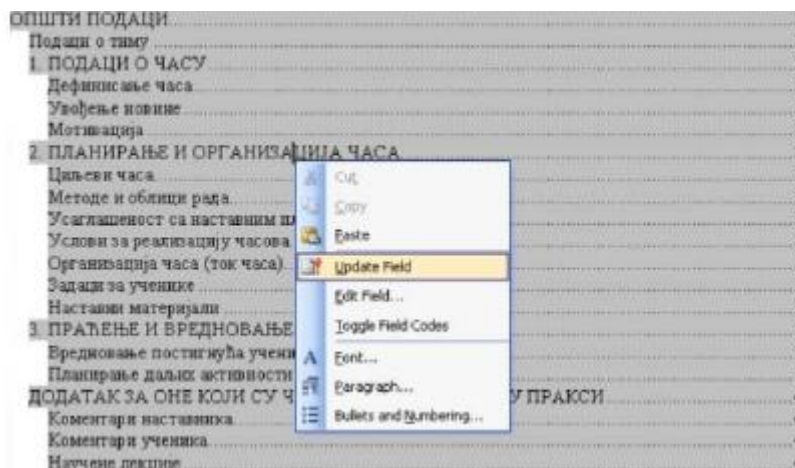
Да бисте ажурирали садржај текста пратите следећи поступак:

1. Кликните десним дугметом миша на садржају текста (било где) и у оквиру понуђеног менија одаберите опцију "Update field" (слику 4)
2. Отвара се дијалог "Update table of contents"
3. Кликните на опцију "Update entire table"
4. Кликните на дугме "OK"

На овај начин садржај вашег Word документа је ажуриран.

Уколико будете накнадно уносили измене у Word документ можете ажурирати садржај такође према описаној процедури.

Снимање измена у документу биће обављено аутоматски по затварању документа кликом на крст у горњем, десном углу.



Слика 4

Укључивање додатних прилога у презентацију

Уколико желите да поред приложеног Word документа унесете у Ваш рад документе других формата (excel, додатна презентација, pdf документ, анимација, аудио или видео фајл) пратите следеће кораке:

1. Отворите прву страну презентације.
2. Кликните на мени "Insert" и изаберите ставку "Object" (слика 5)



Слика 5

3. Отвара се дијалог "Insert Object"
4. Кликните на опцију "Create from file"
5. Кликните на дугме "Browse..."
6. Отвара се стандардни дијалог за отварање датотеке.
7. Изаберите жељену датотеку и кликните на дугме "ОК"
8. У дијалогу "Insert Object" обавезно означите опцију "Display as icon". Опција "Link" не сме бити означена (слика 6 - икона коју видите на десној страни дијалога може бити другачија на Вашем рачунару).



Слика 6

9. На крају кликните на дугме "OK"
10. На слајду се налази икона која представља Ваш додати документ који је уграђен у Power Point презентацију.
11. Уколико желите да промените положај иконе довољно је да кликнете левим тастером миша (само једном) и непуштајући леви тастер померате миша до жељене позиције. На овај начин можете уградити више докумената у презентацију, али водите рачуна да цела презентације не буде већа од 3 MB(у зипованој форми или оригиналној PPT форми).

Важне напомене:

1. Уколико на часу користите још неку PowerPoint презентацију можете је уградити у презентацију којом учествујете на конкурс.
2. Word документ који је већ унет у образац уграђен је у презентацију као саставни део (видети секцију Попуњавање Word документа у овом упутству). Није дозвољено да Word документ буде приложен као посебан фајл.
3. Попуњен образац сачувајте под називом вашег рада.