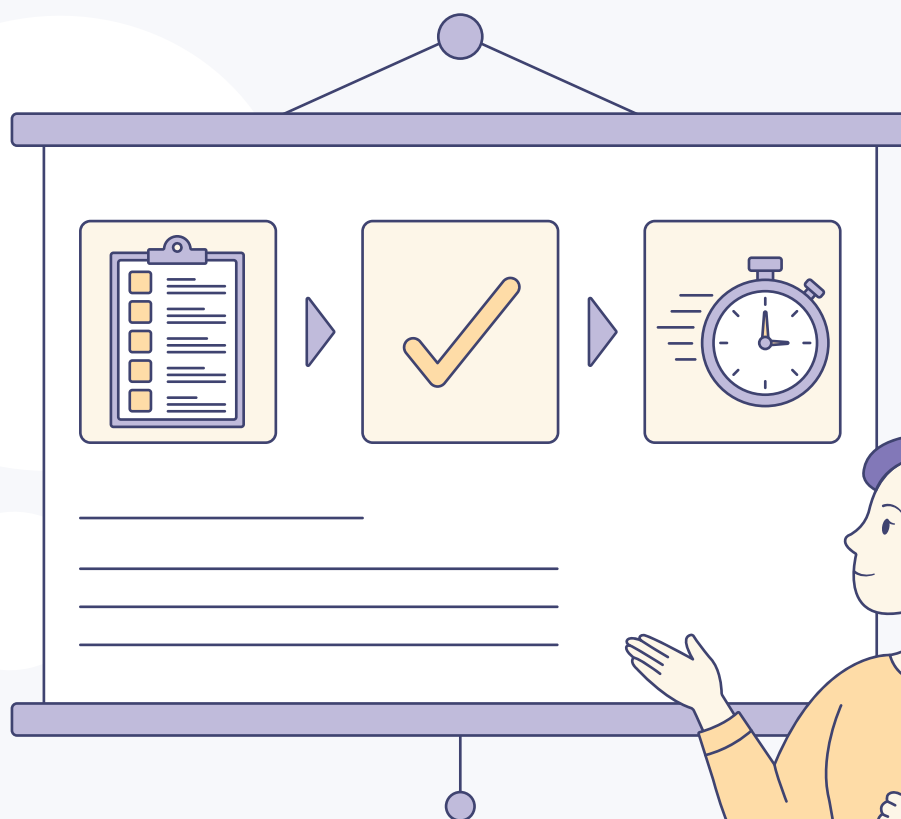


Jak ušetřit čas při práci s prezentací



Jak checklist používat?

Před tvorbou

Projděte kroky 1–3 a ujasněte si obsah, způsob použití a práci se šablonou.

Během korektur

Krok 4 vám pomůže udržet přehled o aktuálním souboru a připomínkách.

Před odesláním nebo prezentováním

Pomocí kroků 5–6 zkontrolujte technickou stránku a připravte finální soubory.

Pokud u některého bodu váháte, vraťte se k němu dříve, než budete pokračovat. Pár minut kontroly může později ušetřit časově náročnější opravy.

6 kroků od přípravy po finální soubor

1

Připravte obsah a podklady

- ☐ Je jasné, k čemu má prezentace sloužit?
- ☐ Máte připravenou základní kostru a pořadí hlavních témat?
- ☐ Víte, které texty, fotografie nebo data ještě chybí a odkud je získáte?

2

Zvažte způsob použití

- ☐ Je jasné, zda prezentace doprovodí výklad, nebo musí fungovat samostatně bez výkladu?
- ☐ Odpovídá množství textu na snímcích způsobu použití?

3

Zkontrolujte šablonu

- ☐ Máte k dispozici rozložení pro typy obsahu, které používáte opakovaně?
- ☐ Nemusíte stejné prvky při každé prezentaci znovu ručně formátovat?
- ☐ Mají jednotlivé snímky jednotný vzhled napříč prezentací?

4

Pohlídejte aktuální verzi

- ☐ Je jasné, který soubor je právě aktuální?
- ☐ Mají jednotlivé verze jednoznačné označení?
- ☐ Sbíráte připomínky a nové podklady na jednom místě?

5

Otestujte prezentaci

- ☐ Zobrazují se správně použitá písma?
- ☐ Fungují videa, odkazy, další vložená média a případně animace?
- ☐ Zůstalo rozložení snímků správné i na zařízení, kde se bude prezentace otevírat?

6

Uložte finální soubory

- ☐ Máte uložený aktuální editovatelný soubor?
- ☐ Máte pro důležitou prezentaci připravené také záložní PDF?
- ☐ Je finální soubor jednoznačně pojmenovaný a dobře dohledatelný?

Chcete jednotlivé kroky projít podrobněji?

V článku „Jak ušetřit čas při tvorbě prezentace?“ najdete vysvětlení a tipy, které vám pomohou předejít zbytečným opravám při práci v PowerPointu.

kackagraficka.cz/jak-usetrit-cas-pri-tvorbe-prezentace

Materiál připravila Kačka. Grafická.

