

## 9. Soubor

### 9.1 Vlastnosti

*Vlastnosti  
prezentace*

Pokud vytváříme více prezentací, je vhodné doplnit k nim vlastnosti, aby se usnadnilo vyhledávání konkrétní prezentace. V prezentaci *Encian* zadáme příkaz SOUBOR, VLASTNOSTI. Zobrazí se dialogové okno **Vlastnosti** (viz obr. 9-1).

OBR. 9-1: DIALOGOVÉ OKNO VLASTNOSTI – KARTA SOUHRNNÉ INFORMACE

*Souhrnné  
informace*

V kartě **Souhrnné informace** můžeme vyplnit řadu informací, které nám později usnadní vyhledávání prezentace (viz obr. 9-1). Zaškrtnutím pole *Uložit obrázek s náhledem* se z prvního snímku prezentace připraví obrázek zobrazovaný při hledání souboru prezentace. Obrázek usnadňuje hledání prezentace (je proto vhodné připravit první snímek dostatečně informativní), zvětší však velikost souboru prezentace (o několik kilobytů).

*Obecné  
informace*

V kartě **Obecné** PowerPoint rekapituluje některé parametry prezentace (umístění, velikost, datum a čas vytvoření, datum a čas poslední změny, datum otevření, atributy souboru).

*Statistické  
údaje*

V kartě **Statistické údaje** lze vyčíst datum posledního tisku prezentace, kdo prezentaci naposledy uložil, kolikrát byla revidována (znovu uložena), jak dlouho byla vytvářena, počet snímků, počet odstavců, počet slov, počet poznámek, video sekvencí a další.

*Obsah*

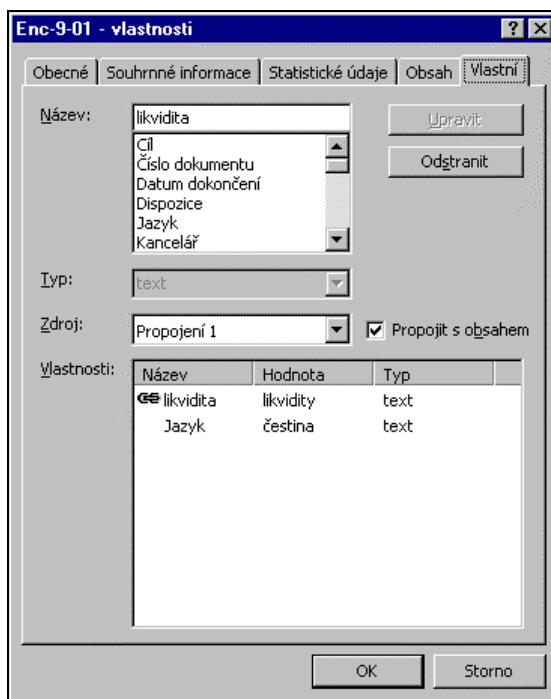
V kartě **Obsah** PowerPoint rekapituluje použitá písma, šablonu, vložené servery OLE (programy, které je nutné mít připravené na počítači, aby bylo možné upravovat vložené objekty připravené jinými programy, např. graf, organizační diagram), nadpisy snímků, názvy vlastních prezentací.

*Vlastní  
vlastnosti*

Před využitím další karty označíme v prezentaci *Encian* na třetím snímku *Bonita* slovo *likvidity*. V kartě **Vlastní** (viz obr. 9-2) nejdříve upřesníme připravenou vlastnost *Jazyk*. Klepneme do názvu vlastnosti v nabídce názvů a vyplníme text *čeština* do pole *Hodnota*. Klepnutím do tlačítka **Přidat** přidáme vlastnost do spodního seznamu aktivních vlastností.

Další vlastní vlastnost vytvoříme sami. Do pole *Název* zapíšeme slovo *likvidita*. Zaškrtnutím pole *Propojit s obsahem* propojíme název *likvidita* s textem *likvidity* označeným ve snímku. Klepneme do tlačítka **Přidat** a potom do tlačítka **OK**.

OBR. 9-2: DIALOGOVÉ OKNO VLASTNOSTI – KARTA VLASTNÍ



*Přejít na vlastnost*

Kromě definování vlastností jsme propojením s obsahem vytvořili v prezentaci záložku, na kterou můžeme přecházet. V prezentaci se vrátíme na první snímek. Z menu zadáme příkaz ÚPRAVY, PŘEJÍT NA VLASTNOST. V dialogovém okně **Vlastnosti** se zobrazí vlastnosti propojené s obsahem. Vybereme vlastnost *likvidita* a klepneme do tlačítka **Přejít na**. Klepnutím do tlačítka **Zavřít** ukončíme práci s oknem **Vlastnosti**. V prezentaci se zobrazil třetí snímek a v něm označilo slovo *likvidity*.

## 9.2 Odeslat

*Odeslání poštou*

Pokud je vhodně nainstalován poštovní program, můžeme příkazem SOUBOR, ODESLAT přímo z návrhu prezentace odeslat aktuální snímek nebo celou prezentaci, popř. provádět další operace.

*Odeslání snímku*

Jestliže odesíláme kopii snímku elektronickou poštou, bude snímek odeslán ve formátu HTML jako text zprávy. Příjemci mohou snímek zobrazit pomocí libovolného programu elektronické pošty, ve kterém je možné číst zprávy elektronické pošty ve formátu HTML. K zobrazení snímku není nutné, aby měli příjemci v počítači nainstalován PowerPoint. Při odeslání kopie snímku elektronickou poštou se v PowerPointu zobrazí záhlaví zprávy, do kterého můžeme zadat adresu zprávy a nastavit požadované možnosti zprávy. Po odeslání snímku se záhlaví zprávy zavře a prezentace zůstane otevřená. Seznam příjemců, všechny možnosti zprávy a přílohy jsou uloženy společně s prezentací. Pokud odešleme kopii snímku znovu, zobrazí se dříve zadané informace v záhlaví zprávy. Tato funkce je užitečná, jestliže opakovaně odesíláme aktualizace snímku stejným příjemcům.

*Odeslání prezentace*

Chceme-li odeslat celou prezentaci, je nutné ji odeslat jako přílohu zprávy elektronické pošty. Tuto možnost můžeme také použít, pokud příjemce prezentace nepoužívá program elektronické pošty kompatibilní s formátem HTML. K zobrazení prezentace odeslané jako přílohy musí příjemci použít aplikaci MS PowerPoint 97 nebo vyšší.

*Směrování*

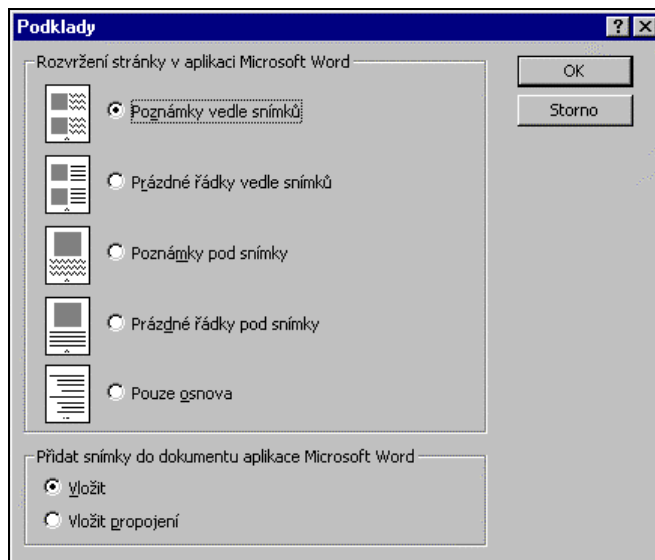
Pokud chceme, aby ostatní uživatelé prezentaci prohlíželi postupně jeden po druhém, můžeme ji pomocí elektronické pošty směrovat. Prezentaci je možné příjemcům směrovat postupně, takže si každý může prohlédnout předchozí komentáře, nebo ji můžeme odeslat do skupiny, takže všichni příjemci obdrží prezentaci současně. (Chceme-li prezentaci směrovat členům skupiny postupně, směřujeme ji jednotlivým členům a nikoliv na skupinu.) Během směrování prezentace můžeme sledovat její stav. Po prohlédnutí všemi příjemci je prezentace automaticky vrácena odesílateli.



Export  
prezentace  
do Wordu

Po příkazu SOUBOR, ODESLAT, MICROSOFT WORD se zobrazí dialogové okno **Podklady** (viz obr. 9-3), v němž upřesníme, jak se má prezentace do Wordu převést.

OBR. 9-3: DIALOGOVÉ OKNO PODKLADY



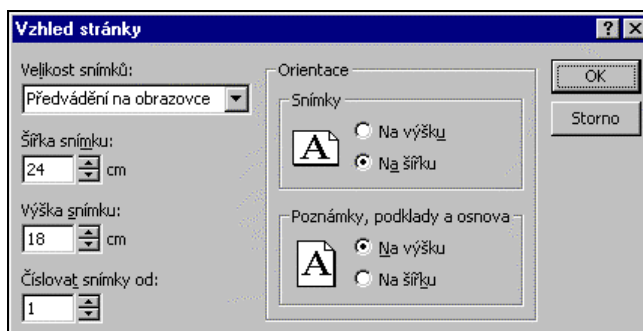
Ve Wordu se vytvoří nový dokument, který můžeme dále upravit a uložit pod zadaným názvem.<sup>50</sup>

### 9.3 Vzhled stránky

Vzhled stránky

Příkazem SOUBOR, VZHLED STRÁNKY zobrazíme dialogové okno **Vzhled stránky** (viz obr. 9-4).

OBR. 9-4: DIALOGOVÉ OKNO VZHLED STRÁNKY



V poli *Velikost snímků* můžeme využít připravené možnosti (předvádění na obrazovce, A4, fólie a další) nebo přesně specifikovat vlastní šířku a výšku snímku. Velikost snímků je jednotná v celé prezentaci. Orientaci stránky můžeme diferencovaně zadat pro snímky (standardně na šířku) a ostatní tištěné formy (standardně na výšku).

Velikosti snímků většinou neupravujeme. Pokud se prezentace skládá z více dílčích prezentací, je vhodné u navazujících prezentací změnit číslování prvního snímku.<sup>51</sup>

### 9.4 Tisk

Tisk

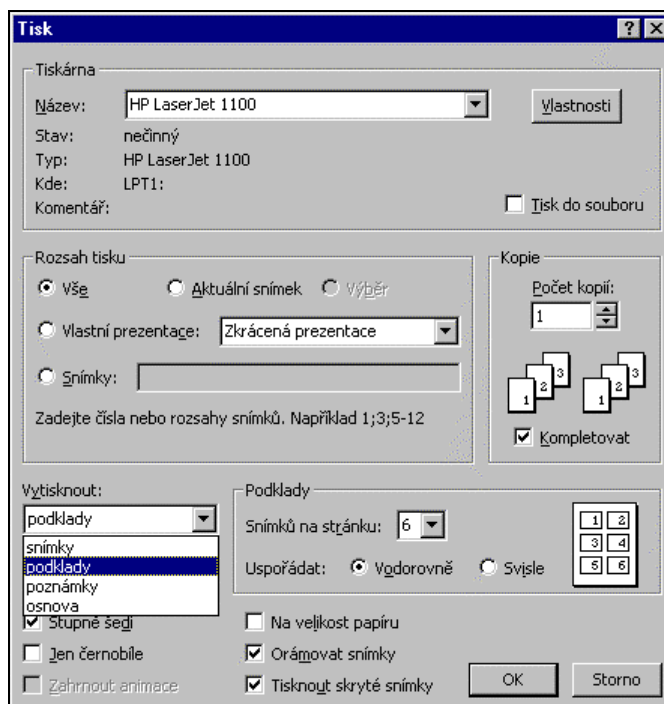
Snímky prezentace lze vytisknout na papír či fólie<sup>52</sup>.

<sup>50</sup> Výklad exportu osnovy prezentace z Wordu do PowerPointu je uveden v kap. 2.3.

<sup>51</sup> Číslo snímku se vkládá příkazem VLOŽIT, ČÍSLO SNÍMKU (viz kap. 2.16) nebo v předloze snímku (viz kap. 4.8).

<sup>52</sup> Musí se jednat o speciální fólie pro tisk např. na laserové tiskárně. Nerespektováním vhodného typu fólií můžeme vážně poškodit tiskárnu.

OBR. 9-5: DIALOGOVÉ OKNO TISK



### Formy tisku

Po příkazu SOUBOR, TISK se zobrazí dialogové okno **Tisk** (viz obr. 9-5), v němž můžeme upřesnit řadu parametrů tisku, především formu výstupu prezentace (pole *Vytisknout*):

- *Snímky*: Každý snímek je vytištěn na samostatné stránce.
- *Podklady*: Na jednu stránku je vytištěno více miniatur snímků. Počet snímků na stránce lze zadat v poli *Snímků na stránku* (2, 3, 4, 6 nebo 9). Snímky mohou na stránce za sebou následovat po řádcích (vodorovně) či po sloupcích (svisle). Vzhled podkladů lze upravit příkazem ZOBRAZIT, PŘEDLOHA, PODKLAD.
- *Poznámky*: Ke každému snímku se vytisknou (autorské) poznámky. Každý snímek je tak zastoupen jednou stránkou. Jednotný vzhled stránek lze upravit příkazem ZOBRAZIT, PŘEDLOHA, POZNÁMKA.
- *Osnova*: Vytiskne osnovu prezentace.<sup>53</sup>

### Parametry tisku

V dialogovém okně se vyskytuje řada tlačítek a parametrů společných pro všechny programy (volba typu tiskárny, vlastnosti tiskárny, tisk do souboru, počet kopií a způsob jejich kompletace), navíc zde nalezneme parametry specifické pro PowerPoint:

- V rozsahu tisku můžeme zadat tisk všech snímků, aktuálního snímku nebo výběru (který jsme museli připravit před příkazem SOUBOR, TISK např. v režimu zobrazení *Řazení snímků*). Můžeme také omezit tisk na tisk vlastní prezentace (viz kap. 8.11). Můžeme určit tištěné snímky pomocí jejich čísel.
- Pro černobílý tisk můžeme převést barvy v prezentaci na stupně šedi či dokonce černobílý tisk (všechny odstíny šedé jsou převedeny na černou nebo bílou barvu).
- Zaškrtneme-li při tisku jednotlivých snímků pole *Zahrnout animace*, je animovaný snímek vytištěn v několika fázích dle postupného zobrazování animovaných objektů.
- Zaškrtnutím pole *Na velikost papíru* zaplníme tištěnou stránku.
- Zaškrtnutím pole *Orámovat snímky* se vytisknou kolem snímků rámečky, což je zvlášť vhodné při tisku podkladů prezentace.
- Zaškrtnutím či nezaškrtnutím pole *Tisknout skryté snímky* můžeme vytisknout či potlačit tisk skrytých snímků (viz kap. 8.10).

Před tiskem snímků je vhodné nastavit nevýrazné, nejlépe prázdné pozadí snímků. (viz kap. 3.9).

Příkazem NÁSTROJE, MOŽNOSTI můžeme v dialogovém okně **Možnosti** v záložce **Tisk** upravit parametry tisku dané prezentace. Parametry se uloží s konkrétní prezentací.

<sup>53</sup> Bohužel pro žádnou formu není možné zobrazit náhled tisku tak, jak jsme zvyklí z jiných programů.



## 9.5 Na cesty

*Průvodce  
na cesty*

Příkazem SOUBOR, NA CESTY<sup>54</sup> spustíme *Průvodce na cesty*, který se skládá z několika kroků:

- *Vybrat soubory ke sbalení*: Zvolíme aktivní prezentaci nebo vybereme ve struktuře složek jinou prezentaci.
- *Zvolit cíl*: Zvolíme disketu<sup>55</sup> či vybereme umístění ve složce na pevném disku či v síti.
- *Propojení*: Můžeme zaškrtnout, zda se do souboru na cesty vloží také propojené soubory (zvuky, video) a speciální typy písma (které by nemusely být k dispozici na počítači využitým k promítání prezentace).
- *Prohlížeč*: Můžeme zadat, aby v souboru na cesty byl zahrnut i prohlížeč PowerPointu, když předpokládáme, že na počítači k promítání nebude instalován PowerPoint ani prohlížeč souborů PowerPointu.

Mezi kroky *Průvodce na cesty* se pohybujeme klepnutím do tlačítek **Další**, popř. **Zpět** nebo klepnutím do čtverečku před názvem kroku průvodce. Průvodce ukončíme a sbalení spustíme klepnutím do tlačítka **Dokončit**.

*Instalace  
prohlížeče a  
prezentace*

PowerPoint sbalí prezentaci a případně i prohlížeč do dvou souborů Pngsetup.exe a Pres0.ppz (popř. další soubory na dalších disketách). Spuštěním programu Pngsetup.exe na jiném počítači se rozbalí prezentace do vybrané složky a případně se nainstaluje prohlížeč prezentace. Prezentace se spustí.

## 9.6 Nový

*Nová  
prezentace*



Příkazem SOUBOR, NOVÝ zakládáme novou prezentaci. Vybereme šablonu, na jejímž základě se prezentace chystá.<sup>56</sup> V případě, že příkaz zadáme kombinací kláves **Ctrl** **N** nebo klepnutím do tlačítka **Nový** založí se nová prezentace s šablonou *Prázdná prezentace*.

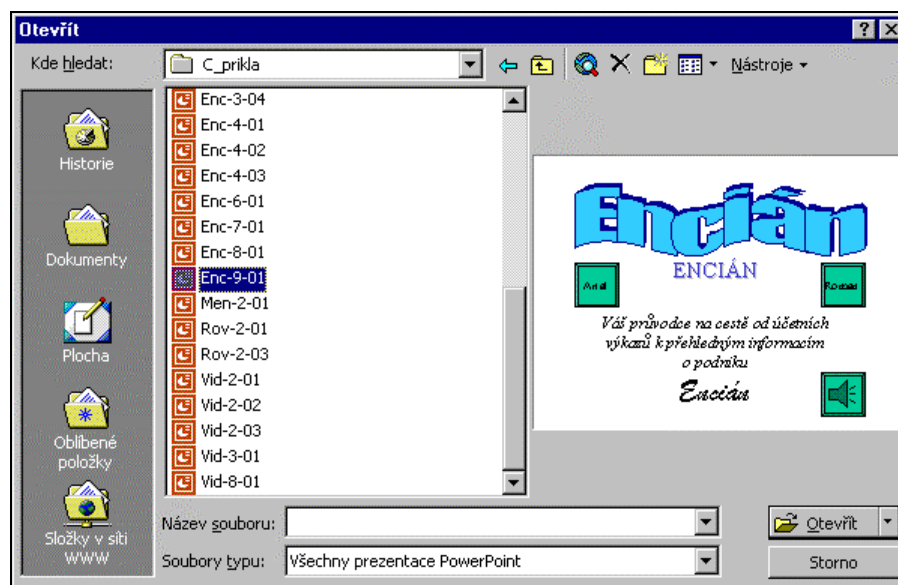
## 9.7 Otevřít

*Otevření  
prezentace*



Příkazem SOUBOR, OTEVŘÍT nebo kombinací kláves **Ctrl** **O** nebo klepnutím do tlačítka **Otevřít** zobrazíme dialogové okno **Otevřít** (viz obr. 9-6).

OBR. 9-6: DIALOGOVÉ OKNO OTEVŘÍT



<sup>54</sup> Funkce přípravy prezentace na cesty není součástí standardní instalace PowerPointu. Pokud není funkce nainstalována, jsme při zadání příkazu SOUBOR, NA CESTY požádáni o vložení instalačního CD.

<sup>55</sup> Pokud soubor na cesty bude větší než kapacita diskety, budeme po zaplnění první diskety vyzváni k založení další diskety.

<sup>56</sup> Šablony prezentací se nabízejí ze složky C:\Program Files\Microsoft Office 2000\Templates\1029, šablony návrhů se nabízejí ze složky C:\Program Files\Microsoft Office 2000\Templates\Presentation Designs či jiných složek dle instalace Microsoft Office.



V poli *Kde hledat* můžeme vybrat složku, z níž se nabízí seznam prezentací.<sup>57</sup> Často využívané složky (Historie, Dokumenty, Plocha, Oblíbené položky, Složky v síti WWW) je možné rychle volit tlačítky v levém okraji dialogového okna.

Význam tlačítek napravo od pole *Kde hledat*:

- Prvním tlačítkem se můžeme vrátit na předchozí místo ve struktuře složek, které jsme měli zobrazené před právě zobrazenou složkou.
- **O úroveň výš**: Zobrazí v hierarchii složek složku o úroveň výš. (Nejvyšší úrovní je plocha, pro niž tlačítko není aktivní.)
- **Hledat v síti WWW**: Spustí se prohlížeč WWW (např. MS Internet Explorer), kterým můžeme v síti WWW najít prezentaci.
- **Odstranit**: Odstraní prezentaci či jiný soubor, který je označen v obsahu složky. Tato prezentace nesmí být otevřena.
- **Vytvořit novou složku**: Po klepnutí jsme vyzváni k zadání nové složky, která se v rámci zobrazené složky vytvoří. Po vytvoření dílčí složky se automaticky zobrazí dílčí (prázdná) složka.<sup>58</sup>
- **Pohledy**: Tlačítkem se můžeme přepínat mezi čtyřmi způsoby zobrazení seznamu prezentací:
  - *Seznam*: Zobrazí názvy prezentací v několika sloupečcích.
  - *Podrobnosti*: Každou prezentaci zobrazí v samostatném řádku a uvede pro ni velikost a čas poslední změny.
  - *Vlastnosti*: K prezentacím zobrazí vlastnosti dříve zadané příkazem SOUBOR, VLASTNOSTI včetně vlastních vlastností.
  - *Náhled*: K označené prezentaci se zobrazí náhled prvního snímku, pokud jsme prezentaci uložili s vlastností *Uložit obrázek s náhledem*.
- **Nástroje**: Zobrazí seznam dalších nástrojů pro prezentaci (mj. tisk prezentace bez jejího otevření, přidání složky či prezentace k oblíbeným položkám, editace vlastností prezentace bez jejího otevření).

Otevřít jinak

Klepnutím do trojúhelníku v pravé části tlačítka **Otevřít** v pravém dolním rohu okna zobrazíme nabídku dalších způsobů otevření prezentace. Volbou OTEVŘÍT POUZE PRO ČTENÍ otevřeme prezentaci tak, aby ji nebylo možné znovu uložit pod stejným názvem. Volbou OTEVŘÍT KOPII uložíme prezentaci pod názvem *Kopie – původní název prezentace* a kopii otevřeme.

Otevření  
osnovy

Otevírání  
prezentace  
s makry

V poli *Soubory typu* můžeme vybrat i jiné typy souborů. Můžeme otevřít např. šablonu prezentace připravenou ve Wordu výběrem typu *Všechny osnovy*.

Otevíráme-li prezentaci s makry, upozorní nás PowerPoint, že otevíráme soubor s makry a doporučuje nám otevřít jej bez využití maker. Makra mohou totiž obsahovat viry, a tak prezentaci otevřeme s povolením maker jen, když důvěřujeme jejímu zdroji a makra potřebujeme.

Zavření  
prezentace

## 9.8 Zavřít

Příkazem SOUBOR, ZAVŘÍT zavíráme prezentaci v aktivním okně. V případě, že prezentace nebyla v aktuální podobě uložena, jsme dotázáni, zda chceme uložit změny v souboru. Tlačítkem **Storno** se můžeme vrátit do okna bez zavření. Tlačítkem **Ano** uložíme změny a zavřeme prezentaci. Tlačítkem **Ne** neuložíme prezentaci a zavřeme ji.

V případě, že jsme prezentaci dříve příkazem OKNO, NOVÉ OKNO otevřeli ve více oknech, zavřou se všechna okna zavírané prezentace. Chceme-li zavřít jednotlivé okno prezentace, musíme tak učinit tlačítkem **Zavřít okno** (v pravém horním rohu okna).

## 9.9 Uložit

Prezentaci pod dříve užitým názvem ukládáme příkazem SOUBOR, ULOŽIT nebo kombinací kláves **Ctrl** **S** nebo klepnutím do tlačítka **Uložit**.

V případě, že jsme prezentaci ještě neuložili, PowerPoint postupuje dále jako při příkazu SOUBOR, ULOŽIT JAKO.

Uložení  
prezentace



<sup>57</sup> Prvotně nabízenou složku je možné nastavit příkazem NÁSTROJE, MOŽNOSTI v kartě **Ukládání** v poli *Výchozí umístění souborů*.

<sup>58</sup> Tlačítkem **Odstranit** můžeme odstraňovat i složky.





Formáty  
uložení

## 9.10 Uložit jako

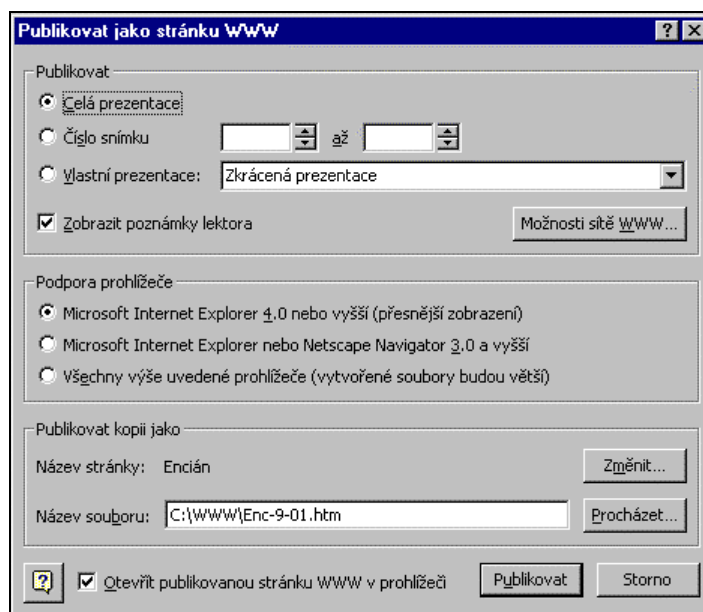
Příkazem SOUBOR, ULOŽIT JAKO ukládáme prezentaci pod zadávaným názvem a na vybrané místo. Dialogové okno **Uložit jako** je téměř totožné s oknem **Otevřít** (viz obr. 9-6).

Prezentaci můžeme výběrem v poli *Typ souboru* ukládat do různých formátů:

- *Prezentace*: Uložení ve formátu PowerPointu 2000, který je totožný s formátem předchozí verze PowerPoint 97.
- *Stránka WWW*: Uložení ve formátu prohlížení na Internetu (podrobně v kap. 9.11).
- *PowerPoint 95*: Uložení ve formátu PowerPointu 95 (někdy také číslován jako PowerPoint 7.0) se ztrátou některých prvků dostupných až v PowerPointu 97 či 2000.
- *Prezentace aplikací PowerPoint 97-2000 a 95*: Uloží prezentaci do souboru asi dvojnásobné velikosti. Soubor lze otevřít starší verzí PowerPointu 95 (bez novinek PowerPointu 97), ale také verzí PowerPoint 97 či 2000 (s novinkami PowerPointu 97 i 2000). Pokud prezentaci otevřeme verzí PowerPoint 95 a uložíme, ztratí se novinky PowerPointu 97 i 2000. Soubory formátu starších verzí 4 a 95 lze samozřejmě otevřít v PowerPointu 2000.
- *PowerPoint 4*: Uložení ve formátu verze PowerPointu dříve používané pod Windows 3.11 se ztrátou mnoha prvků dostupných až v PowerPointu 95, 97 a 2000.
- *Šablona návrhu*: Uložení ve formátu šablony (s příponou pot) do speciální složky C:\Windows\Application Data\Microsoft\Šablony, z níž jsou při otevírání nové prezentace nabízeny také (v kartě **Obecné**) šablony.
- *Předvádění PowerPoint*: Prezentace je uložena s příponou pps. Poklepáním na ikonu tohoto souboru při prohlížení struktury souborů např. Průzkumníkem se neotevře prezentace v PowerPointu v režimu úpravy snímků, ale přímo v režimu promítání prezentace.
- *Osnova/RTF*: Osnova prezentace je uložena ve formátu rtf, je tak možné načíst ji do Wordu či jiného textového procesoru.
- *Formát GIF, JPEG, PNG, rastr nezávislý na zařízení (BMP), metasoubory (WMF), TIFF*: Aktuální snímek či celá prezentace (dle výběru uživatele) je uložena ve formě obrázků zvoleného formátu.<sup>59</sup>

## 9.11 Uložit jako stránku WWW

OBR. 9-7: DIALOGOVÉ OKNO PUBLIKOVAT JAKO STRÁNKU WWW



<sup>59</sup> Pokud ukládáme jednotlivý snímek, je uložen pod názvem prezentace. Pokud ukládáme celou prezentaci, je pro ni vytvořena samostatná složka s názvem prezentace. Do složky jsou uloženy snímky jako samostatné soubory *Snímek1*, *Snímek2*,...



Převod  
prezentace  
do WWW

Příkazem SOUBOR, ULOŽIT JAKO STRÁNKU WWW můžeme prezentaci uložit ve formátu vhodném k prezentaci na Internetu či Intranetu, tj. upravenou do formátu prohlížečů Internetu (např. MS Internet Exploreru).

Uložíme takto prezentaci *Encian*. Příkazem SOUBOR, ULOŽIT JAKO STRÁNKU WWW zobrazíme dialogové okno **Uložit jako** (viz obr. 9-6) obohacené o název stránky a tlačítko **Změnit název** a o tlačítko **Publikovat**. Klepnutím do tlačítka **Publikovat** zobrazíme dialogové okno **Publikovat jako stránku WWW** (viz obr. 9-7), v němž můžeme upravit některé parametry sestavení WWW stránky:

- Můžeme omezit rozsah publikování výběrem vlastní prezentace či rozsahu snímků. V našem případě vybereme celou prezentaci.
- Zaškrtnutím pole *Zobrazit poznámky lektora* budou na WWW stránce zobrazeny formou samostatného rámu také autorské poznámky.
- Formou podpory prohlížeče upřesňujeme, pro jaký prohlížeč WWW stránku vygenerujeme. Při generování pro novější verzi MS Internet Exploreru docílíme věrnějšího zobrazení prezentace (např. včetně zvuků na tlačítkách), avšak uživatel s Netscape Navigátorem či starší verzí MS Internet Exploreru nebude moci prezentaci prohlížet.
- Název stránky je převzat z názvu ve vlastnostech prezentace. Před publikací jej tlačítkem **Změnit** můžeme upravit. Název se zobrazí v titulku prohlížeče a bude nabídnut při přidávání stránky mezi oblíbené.
- Zaškrtneme pole *Otevřít publikovanou stránku WWW v prohlížeči*, abychom si výsledek publikace hned prohlédli.

Klepnutím do tlačítka **Publikovat** vytvoříme soubor s názvem prezentace, avšak s příponou htm. Navíc se ve stejné složce vytvoří dílčí složka *Název prezentace\_soubory*, do níž se vygeneruje řada souborů nutných k prohlížení WWW stránky prezentace.

V prohlížeči se snímek skládá ze tří podoken. V levém podokně *Osnova* můžeme rychle volit zobrazení jiného snímku. Klepnutím do tlačítka se šipkou můžeme osnovu rozbalit či sbalit. Klepnutím do tlačítka *Osnova* můžeme potlačit či aktivovat zobrazení osnovy. Tažením za příčky můžeme měnit velikost podoken. Klepnutím do tlačítka *Poznámky* můžeme potlačit či aktivovat zobrazení spodního podokna *Poznámky*. Klepnutím do šipek vedle čísla snímků se můžeme pohybovat mezi snímky. Klepnutím do tlačítka v pravém dolním rohu aktivujeme *Celoobrazovkové předvádění*, které můžeme ukončit klávesou **Escape**.

Řadu dalších parametrů převodu do WWW formy můžeme upřesnit, klepneme-li v dialogovém okně **Publikovat jako stránku WWW** do tlačítka **Možnosti sítě WWW**:

- V první kartě **Obecné** můžeme změnit barevné řešení osnovy a poznámek, můžeme aktivovat animaci při prohlížení animace.
- V druhé kartě **Soubory** můžeme potlačit uspořádání doprovodných souborů do samostatné složky, můžeme potlačit vznik dlouhých jmen souborů (složka doprovodných souborů má potom název shodný s názvem prezentace).
- V třetí kartě **Obrázky** můžeme především nastavit předpokládané rozlišení na obrazovce uživatele prohlízejícího WWW stránku prezentace. Nastavené rozlišení 800 x 600 je v současné době optimální.
- V poslední kartě **Kódování** můžeme nastavit kódování vzniklých WWW stránek. V našich podmínkách je vhodné ponechat *Středoevropské jazyky (Windows)*, popř. *ISO* dle zvyklostí prezentace WWW stránek na serveru, kde stránky prezentujeme.

## Shrnutí

1. K prezentaci lze doplnit *vlastnosti*, které usnadňují hledání prezentace při jejím otevírání. *Vlastní vlastnosti* umožňují definovat záložky, jejichž prostřednictvím lze rychle přejít na nazvané místo v prezentaci.
2. Prezentaci lze *odeslat* (exportovat) do textového procesoru MS Word.
3. Prezentaci lze *tisknout* ve formě jednotlivých snímků, přehledných podkladů s miniaturami snímků. Z prezentace lze vytisknout (autorské) poznámky a její osnovu. Tisknout je možné také pouze část prezentace (vlastní prezentaci, rozsah snímků).
4. Prezentaci je možné sbalit *na cesty* i s prohlížečem prezentace.
5. Prezentaci PowerPointu 2000 můžeme *ukládat* ve formátu starších verzí.
6. Prezentaci lze uložit ve formátu publikovatelném jako *WWW stránky*.

Upřesnění  
převodu  
do WWW