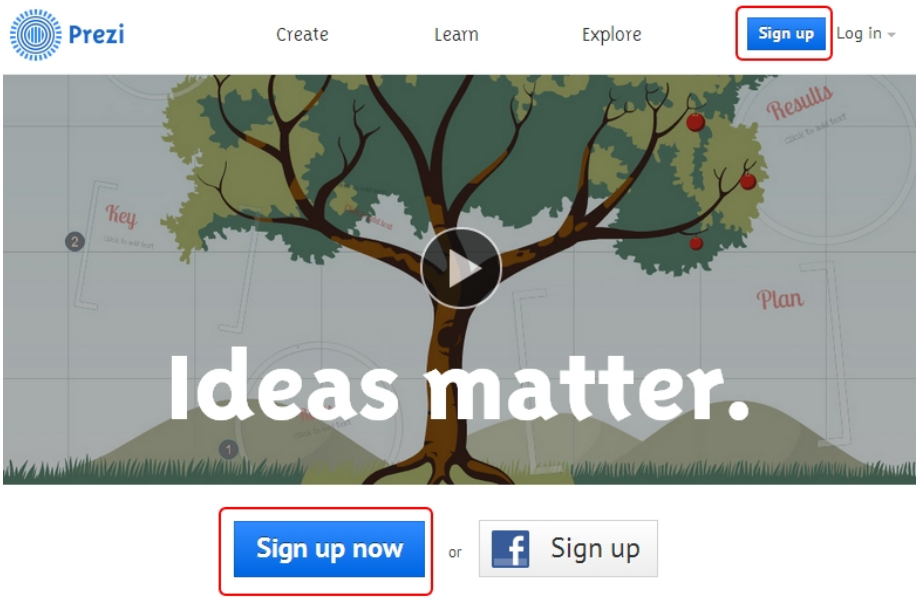
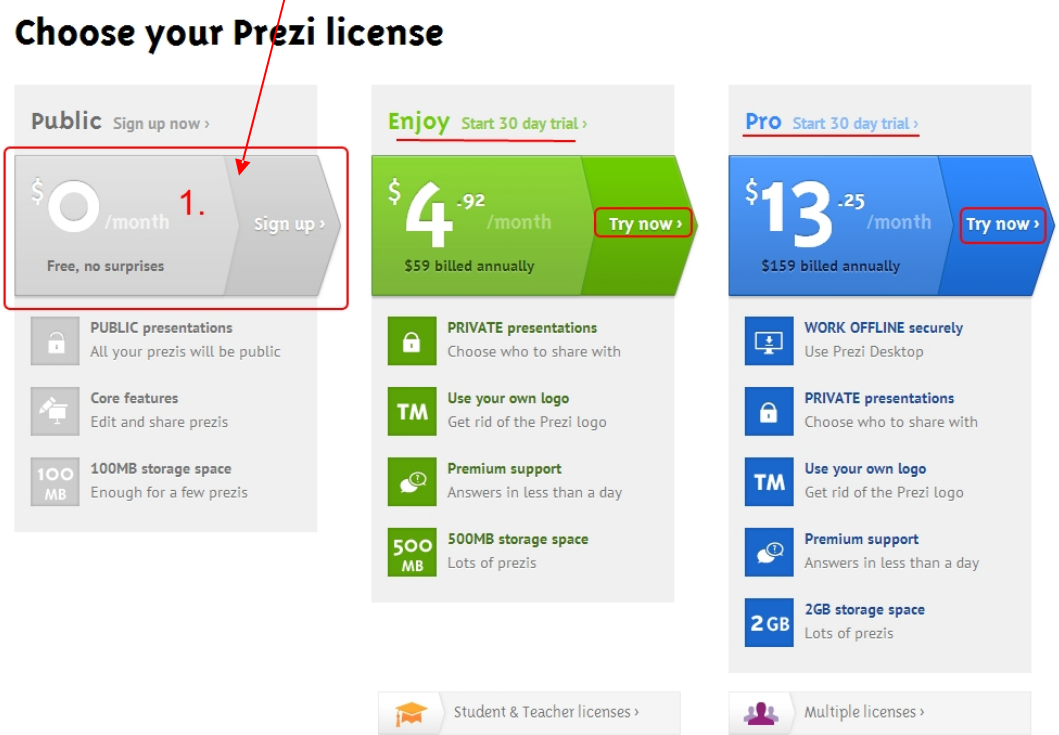
1. Registracija, prisijungimas.

Tie, kurie žino **Prezi**, gali sutikti, kad tai yra viena iš geriausių interneto paslaugų kurti pristatymams, nes gauti rezultatai yra labai dinamiški, elegantiški, patrauklūs ir originalūs. Pristatymus kursime internete. **Pavyzdžiuose naudosiu Chrome naršyklę.**

1. Įrašome naršyklės adresų laukelyje **prezi.com** ir spaudžiame klaviatūroje **Enter.** Pirmą kart reikės užsiregistruoti. Spaudžiame **Sign up** arba **Sign up now.**



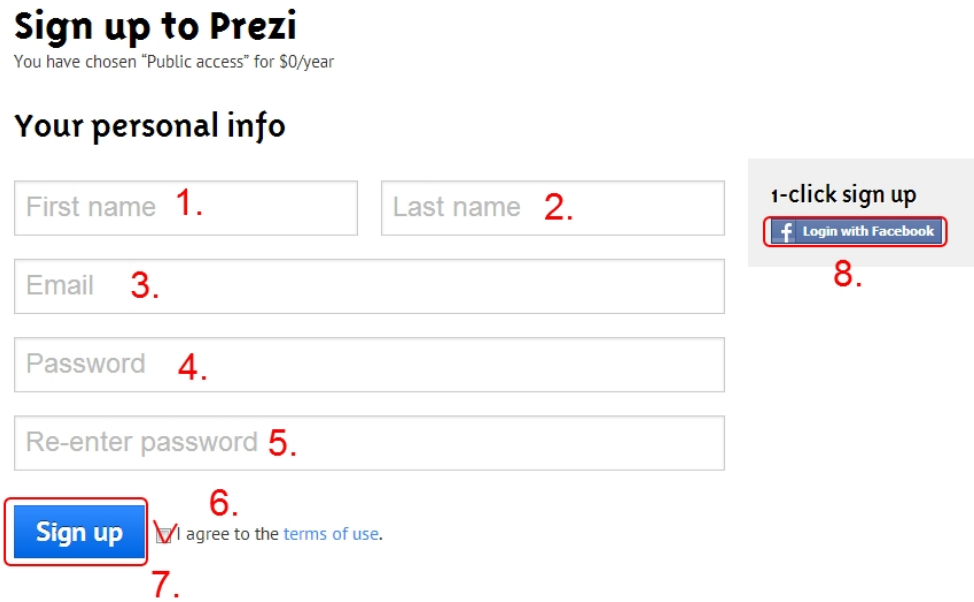
2. Registravimuisi pasirinksime nemokamą variantą **(1.)** Mokytojams ir studentams galima rinktis geresnį nemokamą variantą, tačiau reikės įvesti oficialų mokymo įstaigos registruotą švietimo sistemoje el.pašto adresą. **Pavyzdys toliau, 4-5 teorinės medžiagos punktuose.** Jei norite išbandyti 30 dienų nemokamai geresnius variantus, spauskite **Try now.**



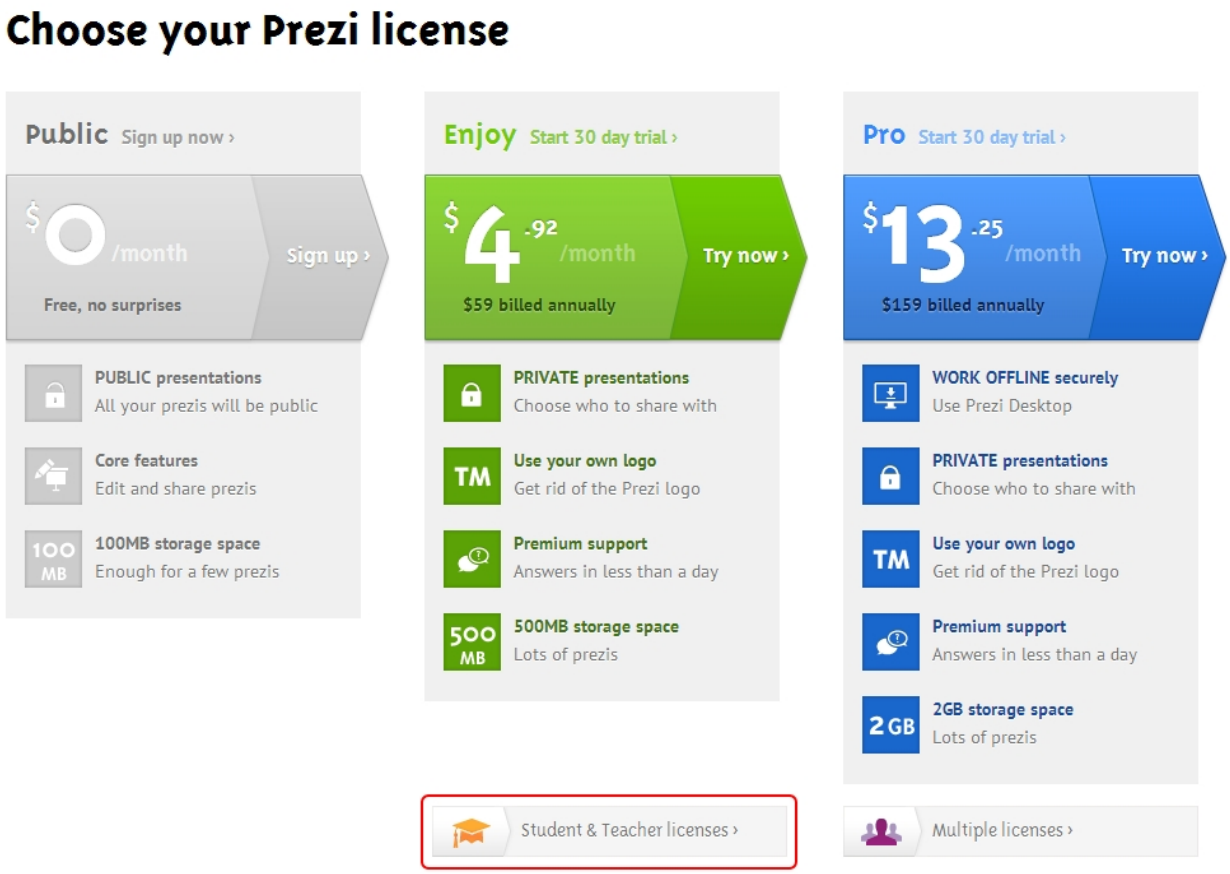
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

3. Aptarsime pirmąjį, nemokamą **Public** variantą. Užpildome tuščius laukelius, uždedame apačioje varnelę, kad sutinkame su visomis sąlygomis ir spaudžiame **Sign up.**

(1.) Vardas
(2.) Pavardė
(3.) El. paštas
(4.) Naujas sugalvotas slaptažodis
(5.) Pakartoti slaptažodį
(6.) Uždėsime varnelę ant **I agree to the teams of use** – kad sutinkame su visomis sąlygomis
(7.) Užpildžius laukelius spausime **Sign up**
(8.) Galite prisijungti prie Prezi per Facebook

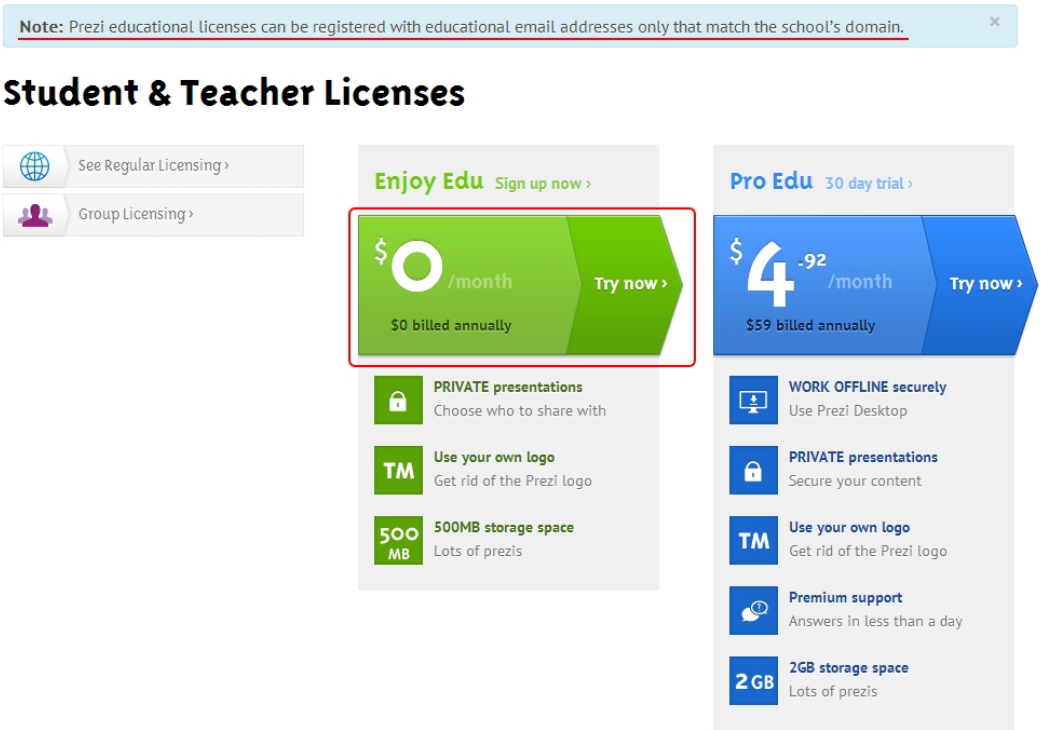


4. Prieš tai pasirinkus registracijai mokytojo ar studento licenzijos variantą, spaudžiame apačioje **Student&Teacher licenses.** Mokytojai gali išsaugoti iki 500Mb pristatymų internete!

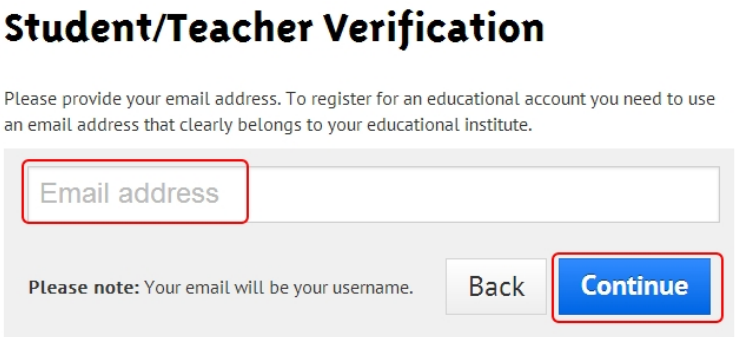


© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

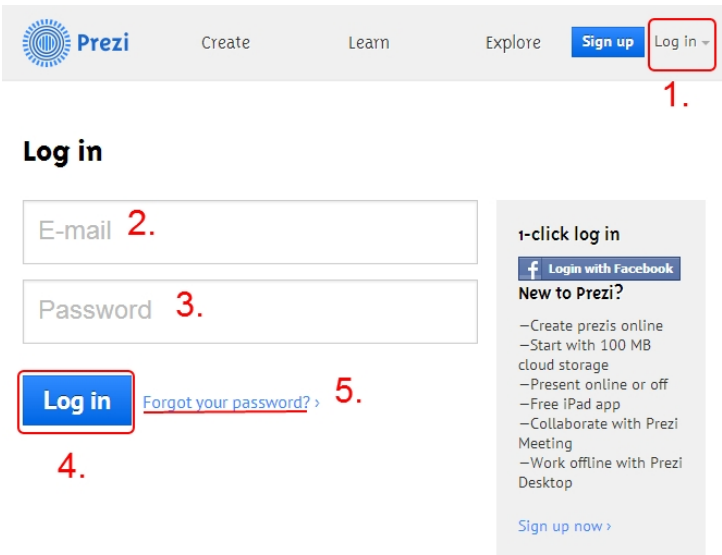
5. Spausime žalią mygtuką registracijai.



6. Įrašykite mokymo įstaigos arba savo elektroninio pašto adresą, kuris oficialiai įregistruotas švietimo sistemoje ir spaudžiame **Continue** tolimesnei registracijai**.** Toliau reikės užpildyti tuščius laukelius ir registracija bus baigta.



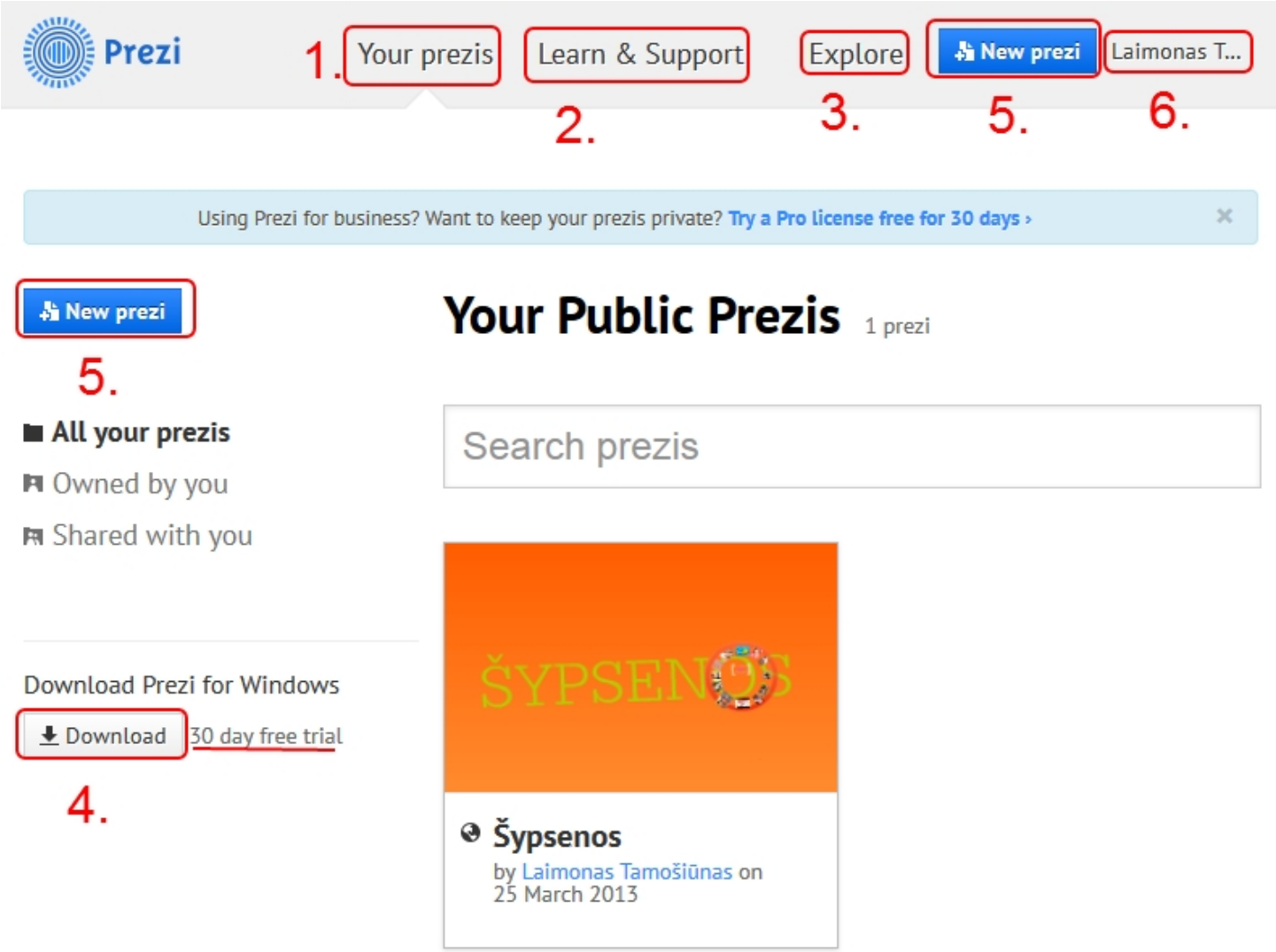
7. **Prisijungiant kitą kartą**, reikia spausti viršuje dešinėje **Log in (1.)**. Įvesime pirmą kartą registruotą el.paštą **(2.)**, slaptažodį **(3.)** ir dar kart paspausime apačioje **Log in (4.)**. Jei pamiršome slaptažodį, spausime **Forgot your password?** Atvertame lange reikės įrašyti el.paštą ir spausti **Reset password.**



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

2. Pradžia. Peržiūros langas. Publikavimas.

1. **Pradinis langas.**
   (1.) Your prezis – čia matysime savo sukurtus pristatymus, rinksimės ką su jais daryti.
   (2.) Learn&Support – čia galime peržiūrėti video medžiagą kaip kurti **Prezi** pristatymus.
   (3.) Explore – čia galime peržiūrėti kitų sukurtus **Prezi** pristatymus
   (4.) Download – galima parsisiųsti programą, kurią įdiegus, galėsime kurti **Prezi** pristatymams kompiuteryje (ne internete). Patogumas tame, kad neturint interneto, ja galime naudotis kompiuteryje. Nemokamiems vartotojams (tokiems kaip mes) galima naudotis parsiųsta programa tik 30 dienų nemokamai. Tai identiška programa, kurią aptarsime kaip naudoti internete. Skirtumo jokio, todėl nesiūlau siųstis.
   (5.) New prezi – spausime tada, kai norėsime sukurti naują pristatymą. Viršuje dešinėje, matysime savo vardą. Paspaudus ant vardo, galėsime pasirinkti profilio redagavimą arba saugų išėjimą – atsijungimą **Logout.**
   (6.) Viršuje dešinėje, matysime savo vardą. Paspaudus ant vardo, galėsime pasirinkti profilio redagavimą arba saugų išėjimą – atsijungimą **Logout.**



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

2. Peržiūrėkime keletą **Prezi** pristatymų, kad susidarytume bendrą vaizdą apie kuriamus pristatymus. Pasirenkame **Explore** meniu ir peržiūrime keletą pristatymų. Galime į **Search** laukelį įvesti norimą temą.

(1.) Galime įrašyti ieškomo pristatymo raktinius paieškos žodžius. Pvz. Įrašykite mokytoju.tinklas ir galėsite peržvelgti ankstesniuose kursuose sukurtus mokytojų darbus.

(2.) Spausime paieškos mygtuką pristatymui surasti.

(3.) Pasirinkę norimą peržiūrėti pristatymą apačioje, paspausime ant jo vieną kart kairiu pelės klavišu.

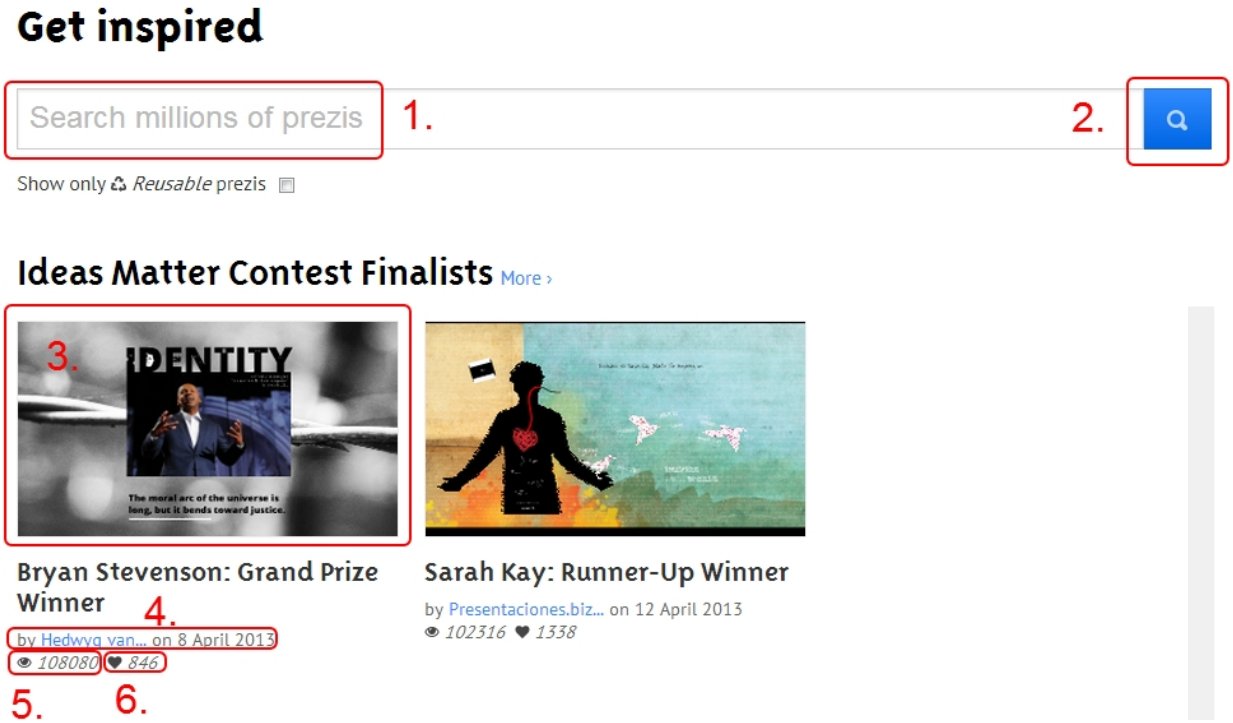
(4.) Užvedus pelytę ant pristatymo, matome kada jis. Apačioje, po pristatymu, matome kas jį sukurė.

(5.) Kiek kartų peržiūrėtas

(6.) Kiek žmonių mėgsta šį pristatymą

(7.) Galime rinktis kategoriją, pagal kurią ieškosime pristatymo.

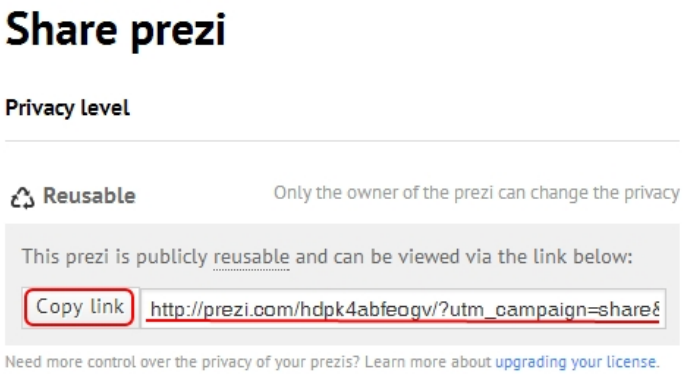
Galite peržiūrėti mano sukurtą pristatymą http://prezi.com/mepa_iy9ie6p/sypsenos/



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

3. Peržiūros lange galime pasirinkti:

(1.) ←→ rodyklių mygtukai pristatymo peržiūrai
(2.) **Autoplay** – paspaudę šį mygtuką, galėsime pradėti skaidrių demonstraciją
(3.) Vaizdo išplėtimas per visą ekraną.
(4.) Garso įjungimo ir išjungimo mygtukas (veiksnus, kai pristatymas yra su garsu).
(5.) Didinimo ir mažinimo įrankis. Didinimui spaudžiame lupa su +, mažinimui su -. Taip pat pelės ratuku galime padidinti vaizdą pristatymo lange.
Galima pelės kairiu klavišu stumdyti vaizdą lange kur tinkama. Jei matome apverstą nuotrauką (tekstą, kitą objektą), pasuktą kitu kampu, paspaudžiame pele vieną kart ant jos ir nuotrauka bus apsukta reikiamu kampu.
(6.) Paspaudę ant namuko, grįšime į pradinį vaizdų lange dydį. Regint padidintą arba pamažintą vaizdą ekrane, paspaudus ant pristatymo lango dar kart, atstatysime vaizdą atgal.
(7.) **Share** – pristatymo publikavimui, tiesioginės nuorodos gavimui. Tiesioginę nuorodą matome apačioje. Šalia jos paspausime **Copy Link** mygtuką, kad galėtume nukopijuoti pristatymo nuorodą. Paskui ją galėsime įklijuoti į dokumentą ar el.paštą.

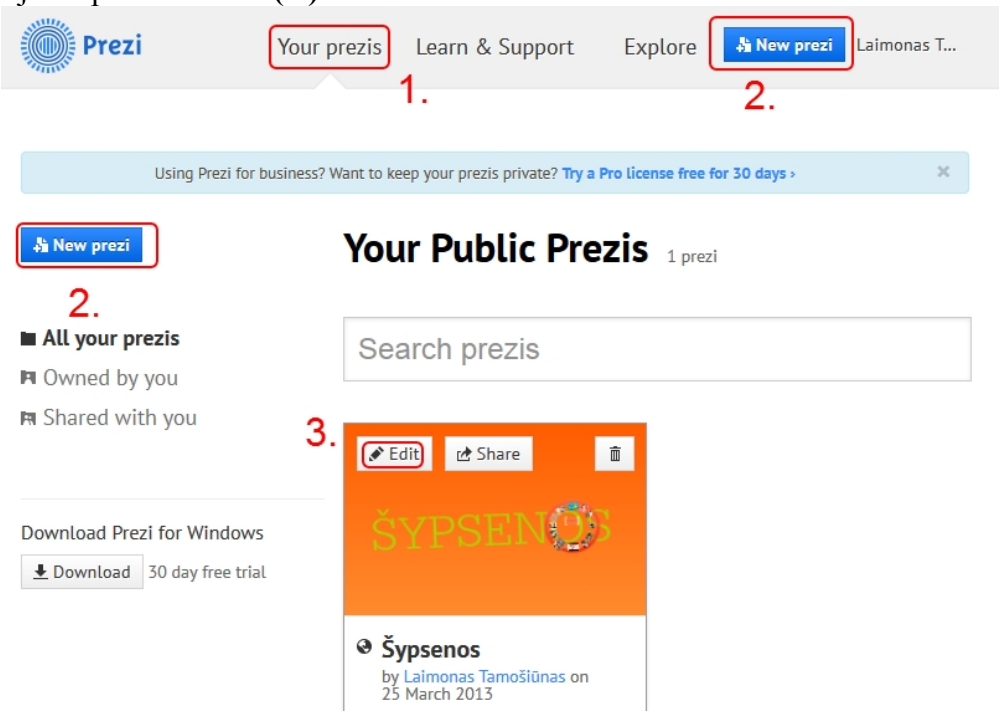


(8.) **Like** – galite paspausti šį mygtuką ir pamaloninti pristatymo kūrėją, jei pristatymas jums patiko.
(9.) **Embed** – pristatymo HTML kodas, reikalingas svetainių kūrėjams ir kitokiems variantams, kur galime panaudoti HTML kodą. Įrašysime kokio dydžio bus pristatymo langas svetainėje **(1.)** ir spausime **Copy code to clipboard (2.)**. Paskui įklijuosime kodą į svetainės kūrimo HTML kodo vietą.
(10.) **Make a copy** – galima paspaudus šį mygtuką nusikopijuoti pristatymą prie savųjų, paskui jį koreguoti, perdaryti. Tai leidžiama **Public&reusable** pristatymams. Apie saugą 6 skyriuje.

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

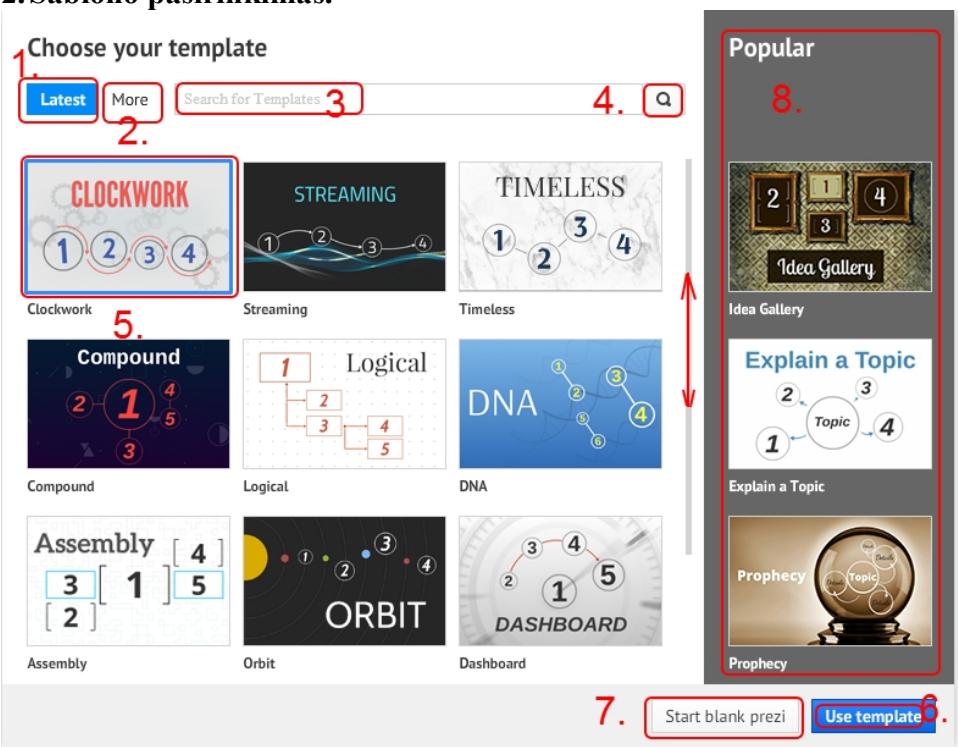
3. Naujo pristatymo kūrimas, redagavimas.

1. **Naujo pristatymo kūrimas.** Viršuje spausime **New prezi (2.)**. Arba spausime meniu **Your prezis (1.)** ir pasirinksime **New prezi (2.).** Jei norėsime redaguoti jau sukurtą arba pradėtą kurti pristatymą, privesime pelytę prie jo ir spausime **Edit (3.)**



Palauksime, kol bus užkrautas pristatymo šablono pasirinkimo (arba redagavimo) langas.

2. **Šablono pasirinkimas.**



Išsirenkame tinkamą šabloną iš pasiūlytų:
(1.)Latest – naujausi šablonai
(2.)More – daugiau šablonų
(3.) galime įvesti į paieškos laukelį ieškomo šablono pavadinimą ir ieškoti **(4.)**
(5.) išsirinkus patinkantį šabloną, pažymėsime jį ir apačioje paspausime **Use Template (6.)**
(7.) Start blank prezi – galime rinktis tuščią pristatymo šabloną. Tai reiškia, kad pristatymą kursime nuo balto lapo. Pasirinkus bet kurį kitą šabloną – redaguosime jau sukurtą šabloną ir ant jo dėsime savo pristatymo medžiagą. Šablonų yra nemažai, todėl norint peržiūrėti juos visus, slinksime vertikalios slinkties juostą. **(8.) Popular** – galime rinktis iš dažniausiai naudojamų pristatymų šablonų.

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

3. **Redagavimo-kūrimo langas:**

(1.) Kairėje viršuje **vaizdo sekimo langelis** – jei labai daug išsididinome vaizdą lange, galime pasižiūrėti, kurioje pristatymo vietoje esame.

(2.) Kairėje pristatymo skaidrių išdėstymas. Skaidres galime nešioti, keisti jų išsidėstymo tvarką. Tuomet atitinkamai bus pakeista jų demonstravimo eiga. Jei turime daug skaidrių, atsiras vertikalios slinkties juosta jų valdymui.

(3.) Viršuje per vidurį yra pagrindiniai įrankiai. **Frame & Arrows** – rėmelių arba linijų/rodyklių įterpimas.

(4.) **Insert** - paveikslėlių, simbolių, diagramų, video, audio ir kitų failų įterpimas.

(5.) **Themes** – šablono, 3D maketo, spalvų, teksto šriftų, linijų, figūrų parametrų redagavimas/keitimas.

(6.) **Hepl and Settings** – pagalbos ir nustatymų pasirinkimai.

(7.) **Share** – kvietimas redaguoti, publikavimas internete (**šito nenaudokite, nes ši nuoroda trumpai galioja**) arba socialiniuose tinkluose, išsaugojimas PDF formatu kompiuteryje ir parsisiuntimas į kompiuterį peržiūrai bei demonstravimui (jei žadame demonstruoti sukurtą pristatymą neturint interneto ryšio).

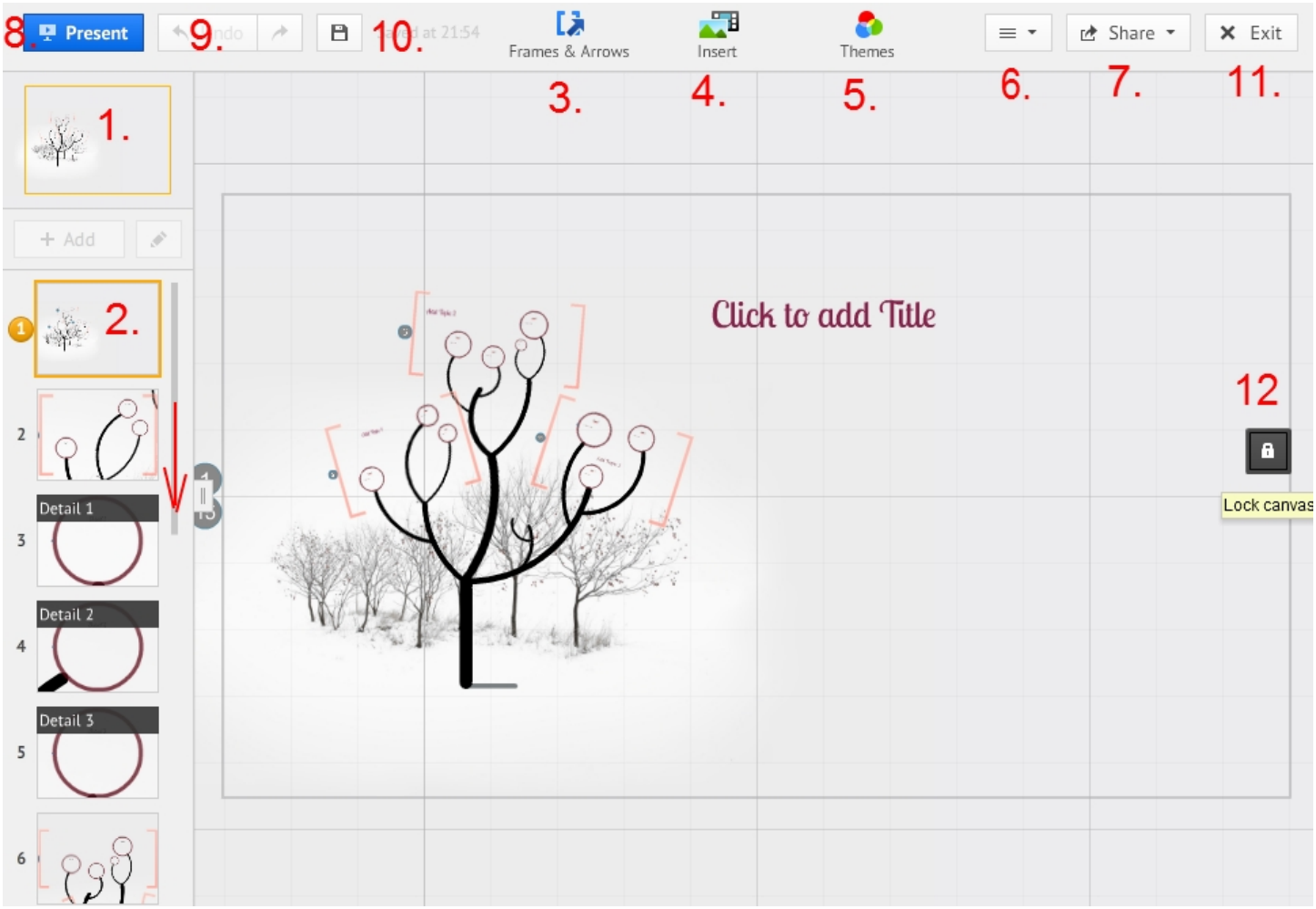
(8.) **Present** – pristatymo peržiūros mygtukas. Jį paspaudus, bus įjungtas pristatymo peržiūros langas. Norint išeiti iš pristatymo peržiūros lango – sugrįžti į redagavimo meniu, reikia spausti klaviatūroje **Esc** klavišą.

(9.) **Undo/Redo** mygtukai skirti gražinti veiksmą atgal arba į priekį. Jei atlikote ne tokį veiksmą, visuomet galėsite sugrįžti atgal arba pereiti į priekį.

(10.) **Save** mygtukas. Pristatymas yra automatiškai išsaugomas internete maždaug kas 3 minutes. Tačiau galime ir patys paspausti mygtuką **Save,** pristatymo išsaugojimui internete.

(11.) Kai baigiame kurti pristatymą, spaudžiame **Exit.** Pristatymas bus išsaugomas automatiškai ir įjungiamas pavadinimo bei aprašymo pridėjimo, ir peržiūros langas.

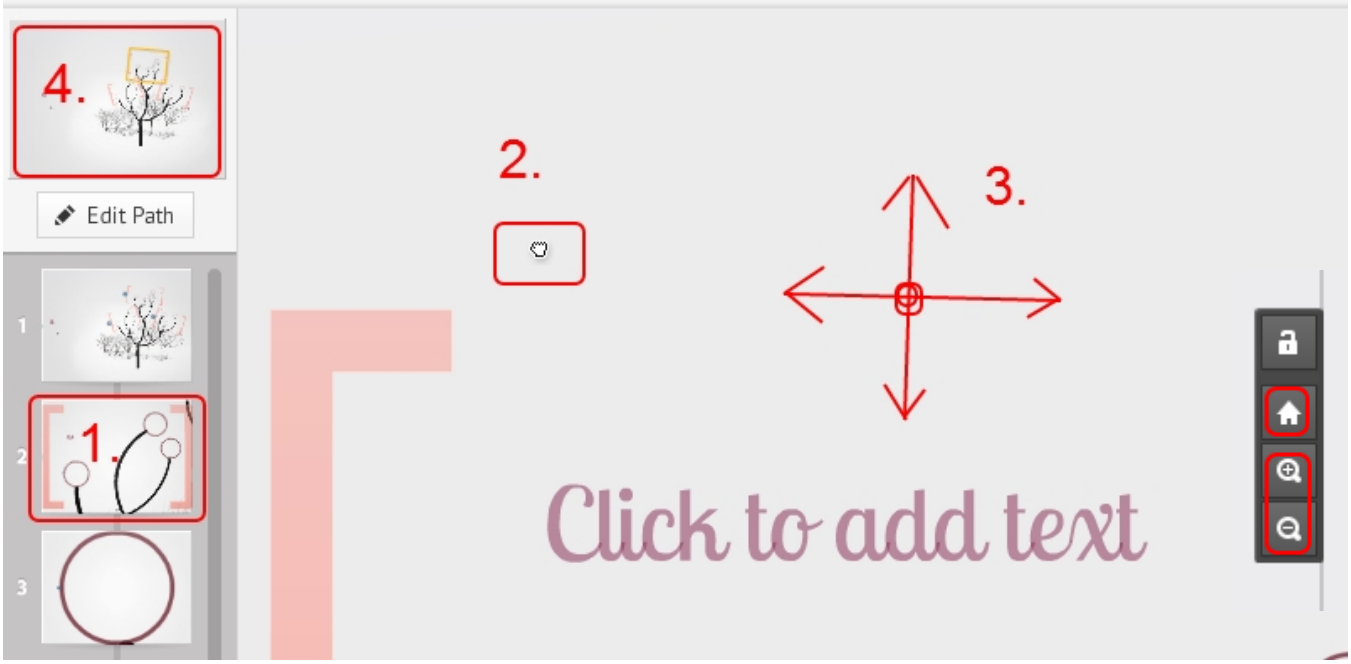
(12.) **Lock canvas** mygtukas skirtas darbo lapo vaizdo dydžiui ekrane užrakinimui. Paspaudus spynelę, darbo lapas bus atrakintas ir galėsime pasididinti vaizdą ekrane (lupos+/- arba pelės ratuko pagalba).



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

4. Pristatymo lango didinimas, mažinimas, grįžimas į pradinę būseną, vaikščiojimas po langą. Pelės ratuko pagalba arba atrakinus darbo lapą, dešinėje lupos mygtukų +/- pagalba, galime didinti arba mažinti pristatymo vaizdą ekrane. Pavyzdyje esu pristatymo 2 skaidrėje **(1.)**. Mano pristatymas padidintas. Gali būti atvejų, kai būsite tokiame ekrano vaizde, kai vaizdas pasuktas arba net apverstas. Norint sugrįžti į pradinį dydį, reikės paspausti ant **vaizdo sekimo langelio (4.)** pristatymo fono - tuščios vietos. Pristatymo lange vaikščioti galime kairėje esančių skaidrių pagalba. Paspaudę ant vienos ar kitos skaidrės, pateksime į atitinkamą vaizdą ekrane. Grįžti į pradinį lango dydį, galima paspaudus dešinėje „namuko“ ženkliuką.

Paspaudus ir truputį palaikius nuspaustą kairį pelės klavišą, ant pristatymo fono atsiras „rankutė“ **(2.)**. Neatleidus kairio pelės žymeklio, galime judinti vaizdą ekrane norimomis kryptimis **(3.)**



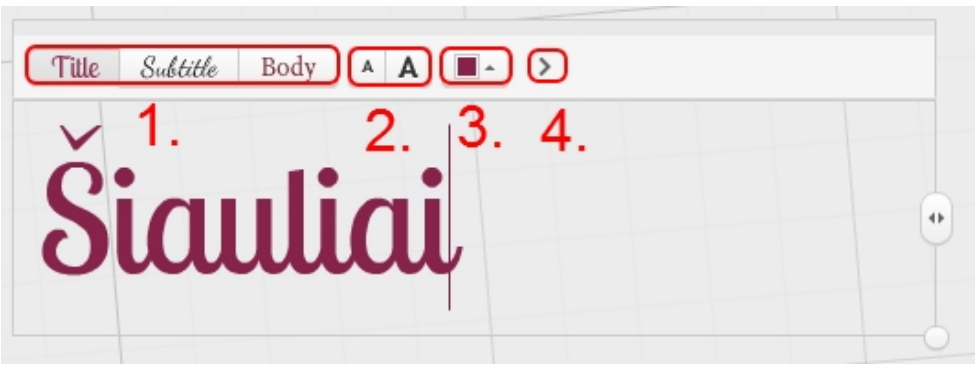
5. Teksto įrašymas. Spragtelėjus du kart kairiu pelės klavišu ant pristatymo arba vieną kart (staigus spragtelėjimas), iššoks teksto įvedimo laukelis su keliais nustatymais. Galėsime įrašyti/įklijuoti tekstą, nustatyti šriftą bei dydį. Galite redaguoti jau esamą tekstą, pvz. paspausti ant **Click to add text.**

(1.) Įrašius tekstą, galėsime pasirinkti šrifto tipą. Patį šriftą redaguosime **Themes** šablono redagavimo lange. Tai bus aktualu, jei nematysime lietuviškų raidžių. Apie šrifto redagavimą 4 skyriuje.

(2.) Teksto dydžio redagavimo įrankiai (didinti arba mažinti). Dydis bus keičiamas paspaudžiant ant **A** raidelės.

(3.) Spalvos keitimui pažymėsime teksto dalį, kuriai norėsime keisti spalvą ir pasirinksime norimą spalvą.

(4.) Papildomi teksto numeravimo, ženklinimo ir lygiavimo įrankiai atsiras paspaudus trikampėlį. Jais naudosimės paspaudžiant ant atitinkamo įrankio.



Jei tekste nematote lietuviškų raidžių, eisime į **Themes** ir keisime šriftą **Text.** Aprašymas toliau - 4 skyriuje Themes. Šablono parametrų redagavimas.

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

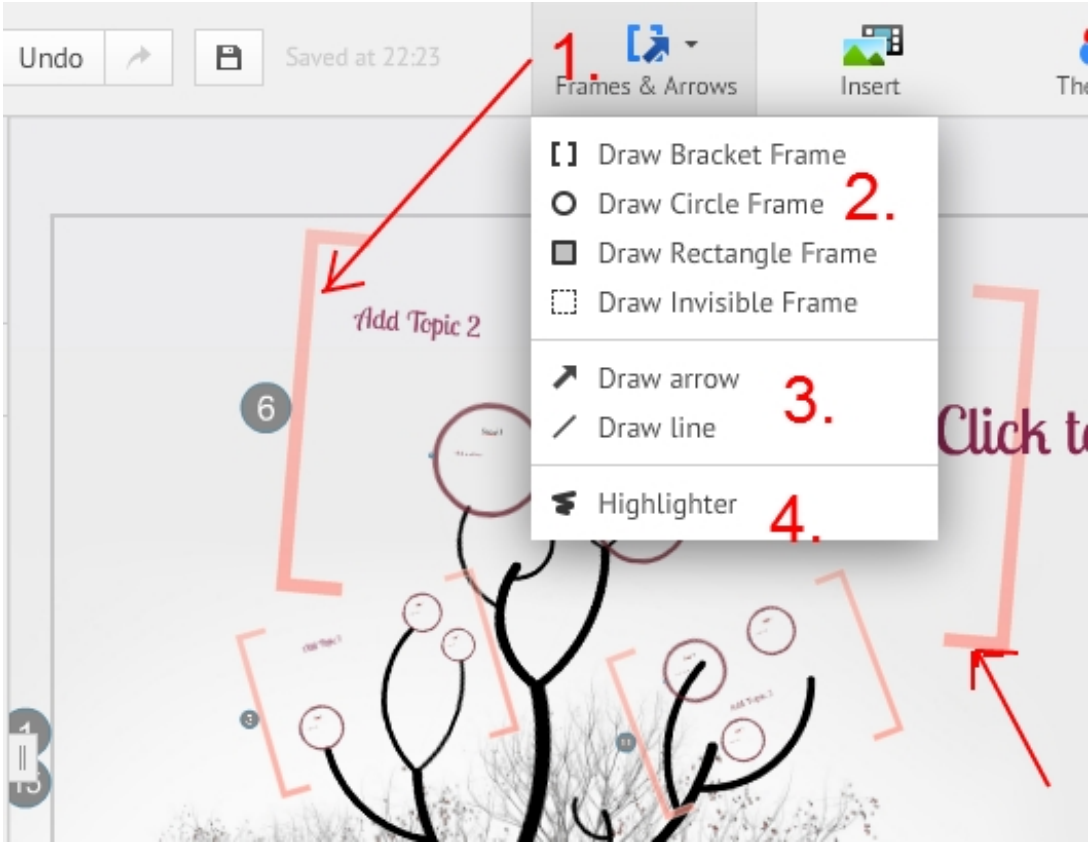
6. Insert>Frame & Arrows – rėmelių arba linijų/rodyklių įterpimas. Pristatymas kuriamas rėmelių pagalba. Rėmeliai reikalingi nustatyti juose esančiam vaizdui ekrane rodyti, o ne dėl grožio. Pagal rėmelius, vėliau nustatysime skaidrių demonstravimą. Todėl rėmelius įterpsime kiekvieną kart, kai galvosime apie naujos skaidrės ar objekto įterpimą (menamą demonstravimą). Galime įterpti kelių rūšių rėmelius:

(1.) Paspausime ant **Frames &Arrows.**

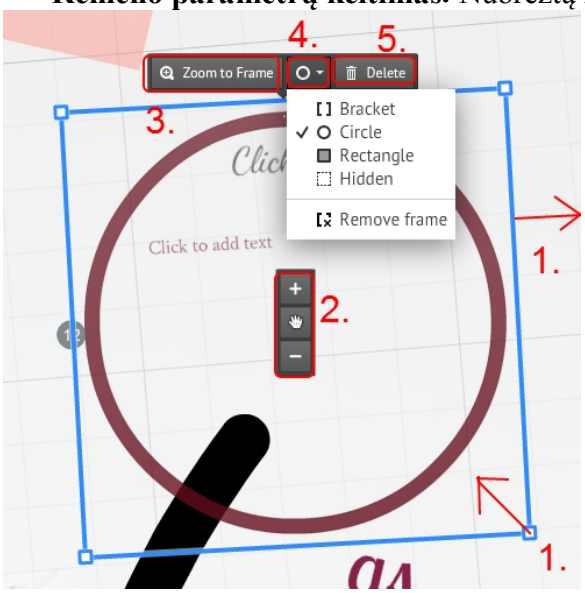
(2.) **Draw** tipo rėmeliai. Pasirinkus vieno ar kito tipo rėmelį, pelės žymeklis pasidarys pasirinkto rėmelio tipo. Veskime paspaudę pelės žymeklį fono tuščioje vietoje ir tokiu būdu nubrėšime rėmelius norimo dydžio. Rėmelių tipai – **Draw Bracket Frame** (laužtiniai skliausteliai), **Draw Circle Frame** (apskritimas), **Draw Rectangle Frame** (pilnaviduris stačiakampis) ir **Draw Invisible Frame** (permatomas rėmelis, kuris pristatant skaidrę bus labai plonas, beveik nematomas.

(3.) **Draw arrow** arba **Line**. Pasirinkus brėžti rodyklę arba liniją, pelės žymeklis pasidarys atitinkamo tipo ir galėsime nubrėžti liniją tuščioje fono vietoje.

(4.) **Highlighter** – markeris. Juo galima pabraukti norimą tekstą, nupiešti norimą figūrą ir pan.



Rėmelio parametrų keitimas. Nubrėžtą rėmelį galime redaguoti. Tam tikslui reikia jį pažymėti:



(1.) Galime didinti rėmelį pagriebę už jo kraštinės arba kampo.

(2.) Galime nešioti pagriebę pele arba naudoti specialų tam įrankį, kuriame paimti už „rankutės“ ir nešti rėmelį. Taip pat šiame įrankyje yra rėmelio didinimas „+“ ir mažinimas „-“.

(3.) Paspaudę **Zoom to frame,** padidinsime rėmelį iki ekrano dydžio.

(4.) Galime keisti rėmelio tipą.

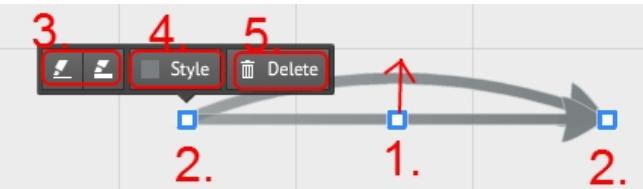
(5.) Galime pašalinti rėmelį.

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

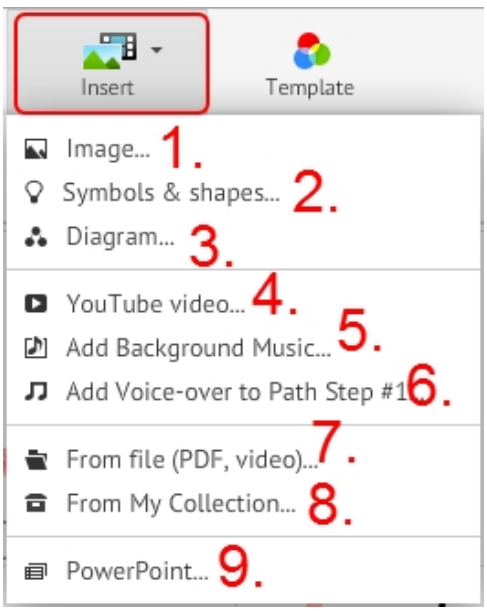
Pasirinkus prieš tai **Zoom to frame**, bus padidintas rėmelis ekrane ir galimybė pasirinkti rėmelio užpildymo galimybes. Apačioje keli pasirinkimai **(1.) Text only** (bus įterptas tik tekstas), **Image only** (bus įterptas tik paveikslėlis), **Image + text** (bus įterptas paveikslėlis ir tekstas kaip pvz.), **Blank** (bus paliktas rėmelis tuščias), **New frame** (bus įterptas dar vienas rėmelis viduje). **Tekstą** įrašysime įprastu būdu. O paveikslėlį įterpsime pasirinkę **Replace Image** (pakeisti paveikslėlį). Apie paveikslėlių įterpimą kitame punkte.

Insert>Draw Arow arba **Line** įterpsime tokiu pat būdu, kaip rėmelį. **Linijos parametrų keitimas.** Nubrėžtą liniją arba rodyklę galime redaguoti. Tam tikslui reikia ją pažymėti:

(1.) Galime išlenkti - pagriebę už vidurinio kvadratuko tempkite norima kryptimi.
(2.) Galime didinti/mažinti į plotį - pagriebę už kraštinių kvadratukų tempkite norima kryptimi.
(3.) Galime keisti linijos storį.
(4.) Galime keisti linijos spalvą.
(5.) Galime pašalinti liniją.



7. **Insert** - paveikslėlių, simbolių, diagramų, video, audio ir kitų failų įterpimas.



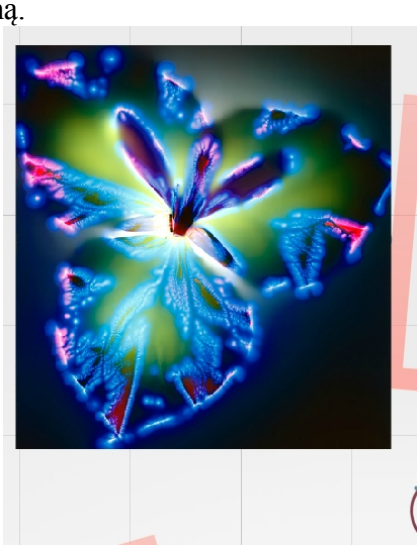
(1.) Image - paveikslėlio, nuotraukos įterpimas.
(2.) Symbols & Shapes – simbolių, figūrų įterpimas.
(3.) Diagram – struktūrinės diagramos įterpimas.
(4.) YouTube video... – video įterpimas iš YouTube.
(5.) Add Background Music – muzikos pridėjimas pristatymo fonui.
(6.) Add Voice-over to Path Step – muzikos pridėjimas vienai skaidrei.
(7.) From file (PDF, video)... – galima įkelti PDF, video, paveikslėlių failus iš kompiuterio.
(8.) From My Collection... - galima įkelti failus į pristatymą, kuriuos kaupiame savo kolekcijoje, Prezi bazėje.
(9.) PowerPoint... – galime įkelti sukurtą PowerPoint pristatymą iš kompiuterio.

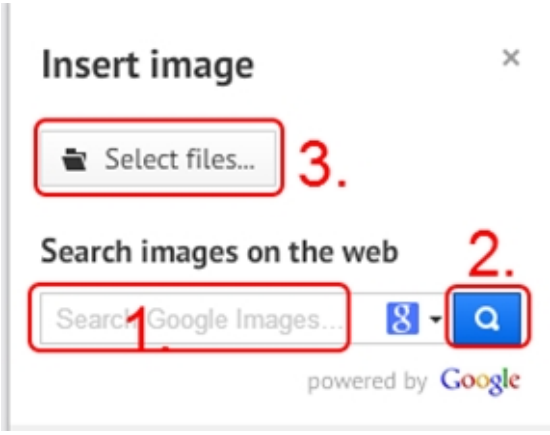
Tik atsiminkime, kad nemokamai turime 100Mb, tad nepersistenkime su failų dydžiais įkeliant juos į pristatymą.
Sumažinkite nuotraukų dydį programėle Light Image Resizer. Aprašymas šios savaitės kitoje teorinėje medžiagoje.

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

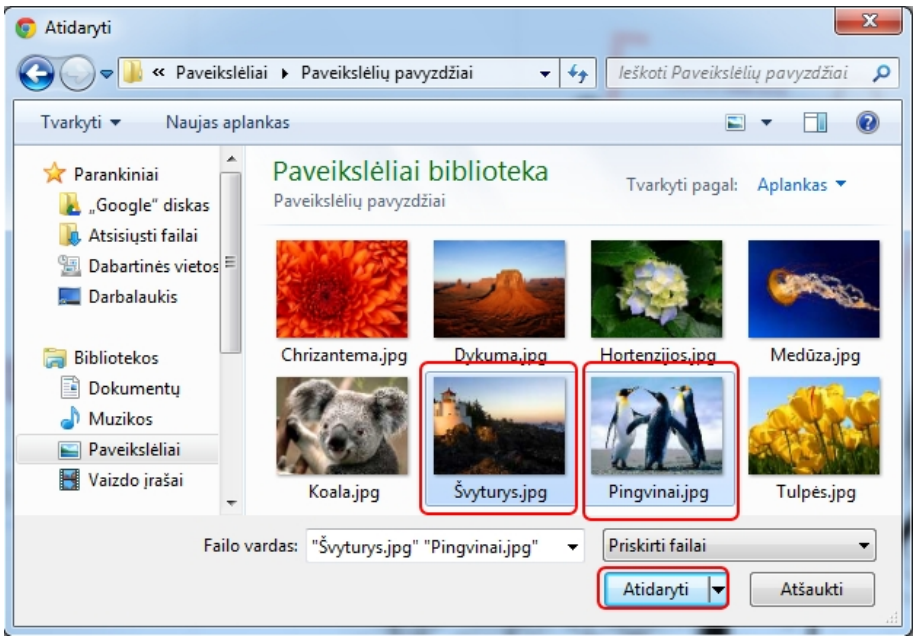
Apie įterpiamus failus:

8. **Insert>Image -** paveikslėlio, nuotraukos įterpimas. Galime ieškoti iškart Google paieškos sistemoje. Tuomet dešinėje iššokusiame lange įrašysime raktinius žodžius į **Search... (1.)** laukelį ir paspausime ieškojimo įrankį **(2.).** Apačioje pasirinksime norimą paveikslėlį ir spragtelsime du kartus, kad įterptume į pristatymą.





Galime įkelti paveikslėlį (JPG,PNG,GIF) iš kompiuterio. Tam tikslui paspausime **Select files... (3.)** Bus atvertas langas, kuriame pasirinksime vieną arba kelis paveikslėlius iš kart (prilaikant klaviatūroje CTRL klavišą). Ir spausime **Atidaryti.** Paveikslėliai bus įterpti į pristatymą. **Tik atsiminkime, kad nemokamai turime 100Mb, tad paveikslėlius galite sumažinti prieš įkeliant juos į pristatymą.** Pridedama atskira teorinė medžiaga apie paveikslėlių mažinimą programa **Light image resizer** .



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Pažymėkime įterptą paveikslėlį:

(1.) Tuomet bus galima didinti/mažinti tempiant už kraštinės arba kampo **(1.)**

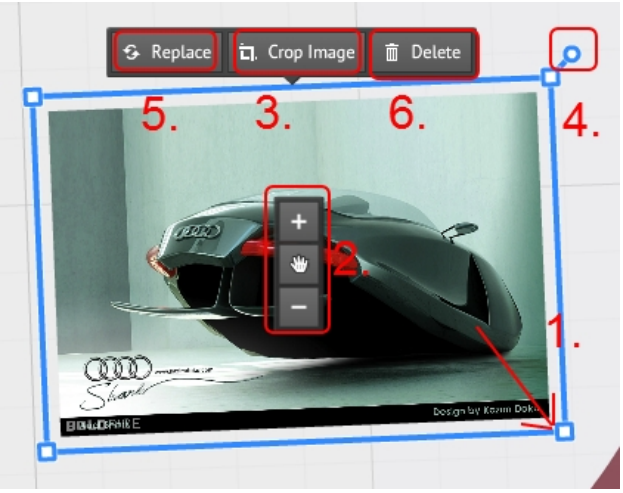
(2.) Galime nešioti pagriebę pele arba naudoti specialų tam įrankį, kuriame paimti už „rankutės“ ir nešti paveikslėlį. Taip pat šiame įrankyje yra rėmelio didinimas „+“ ir mažinimas „-“.

(3.) Galime pasinaudoti **Crop** žirklėmis ir apkirpti paveikslėlį. Pasirinkus šį įrankį, bus pažymėti paveikslėlio kampai, už jų pagriebę sumažinsime/apkirpsime ir spausime klaviatūroje **Enter** klavišą.

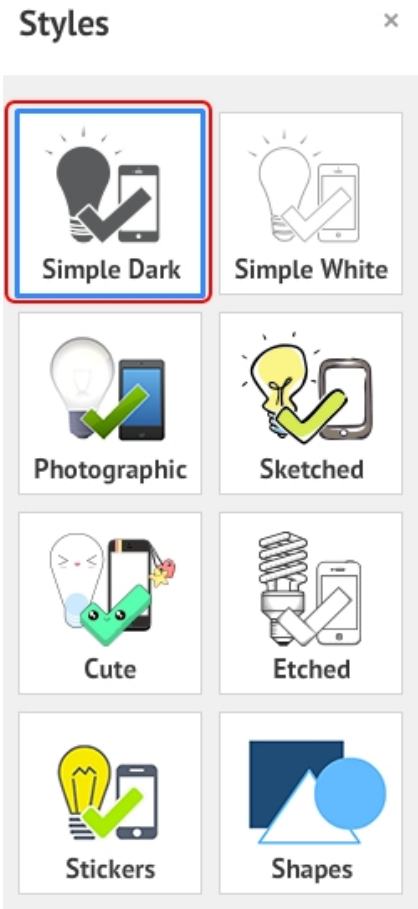
(4.) Privedę pelės žymeklį prie pažymėto paveikslėlio bet kurio kampo, galime jį pasukti ar net apversti „aukštyn kojom“. Tuomet demonstruojant pristatymą, animuojant bus vartomas paveikslėlis.

(5.) Paspaudę **Replace** įrankį, galėsime pakeisti paveikslėlį kitu.

(4.) Galime paveikslėlį ištrinti spausdami klaviatūroje **Delete** arba atitinkamą įrankį virš paveikslėlio.

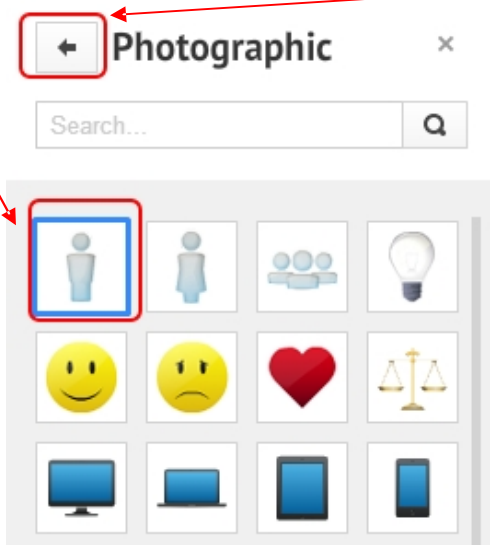


9. Insert>Symbols & Shapes – simbolių, figūrų įterpimas. Bus atvertas langas, kuriame spragtelsime pasirinktą įterpiamų simbolių stilių.



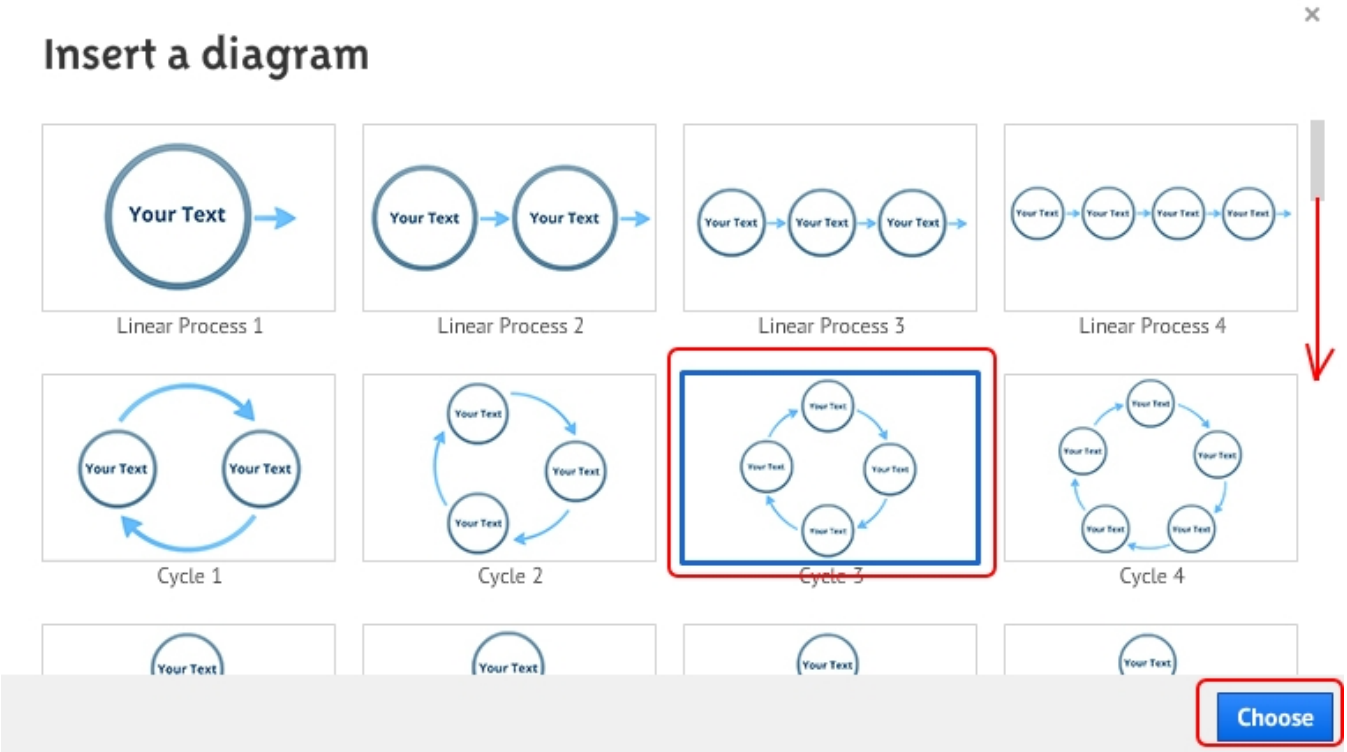
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Po to spragtelsime pasirinktą simbolį (jis bus įterptas į pristatymą) arba grįšime atgal jei neradome tinkamo.



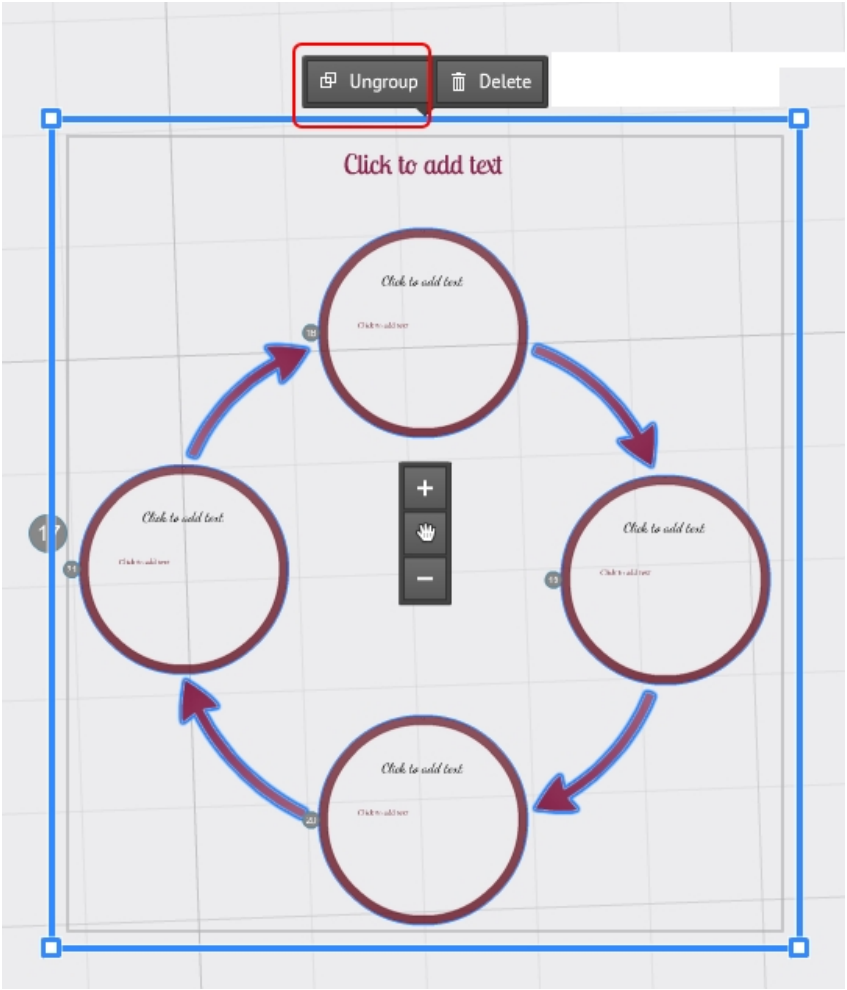
Figūra bus įterpta į pristatymą. Su ja galėsime elgtis panašiai, kaip su paveikslėliu – didinti/mažinti, nešioti, pasukinėti arba ištrinti.

10. **Insert>Diagram** – struktūrinės diagramos įterpimas. Diagramų yra labai įvairių, jos sukurtos **Prezi** stiliumi. Kiekvienai diagramai yra specialiai pritaikyta animacija su iš anksto numatytu eiliškumu. Tai labai įdomu. Pasirinksime vieną iš siūlomų diagramų ir spausime **Choose.**



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

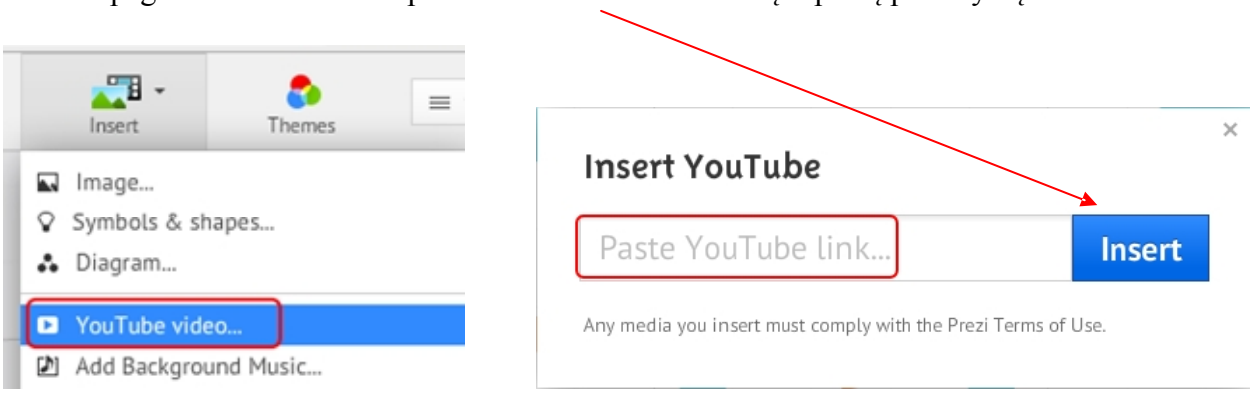
Diagrama bus įterpta. Įterpta diagrama iškart yra pažymėta visa. Pažymėtą diagramą galime iškart sugrupuoti (viršuje iššokusiame meniu paspausime **Group**. Jei norite išgrupuoti, spausime **Ungroup).** Sugrupavus, galėsime nešioti visą diagramą į reikiamą vietą, didinti, mažinti visą diagramą ir nepasimes nei viena jos detalė. Jei iškart nesugrupuosime diagramos, paskui galėsime pažymėti jos visas arba atskiras detales (su klaviatūros CTRL pagalba). Su atskiromis detalėmis galėsime daryti jau išmoktus veiksmus - didinti, mažinti, keisti spalvą ir t.t. Tai aptarėme 6 punkte - **Insert>Frame & Arrows** – rėmelių arba linijų/rodyklių įterpimas.



11. Insert>YouTube video... – video įterpimas iš YouTube. Išsirinksime YouTubėje norimą įterpti video, po to naršyklės adresų juostoje pažymėsime visą adresą ir nukopijuosime klaviatūros pagalba **CTRL+C**.

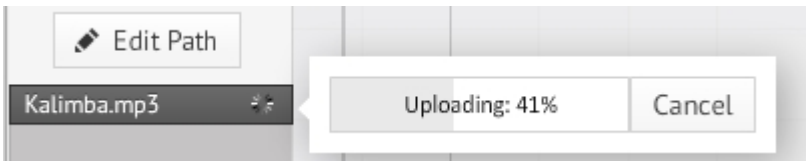
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Spausime meniu **Insert**, pasirinksime **YouTube video...** Iškilusioje lentelėje įklijuosime **Paste Youtube Link...** laukelyje klaviatūros pagalba **CTRL+V**. Paspausime **Insert** ir video bus įterptas į pristatymą.

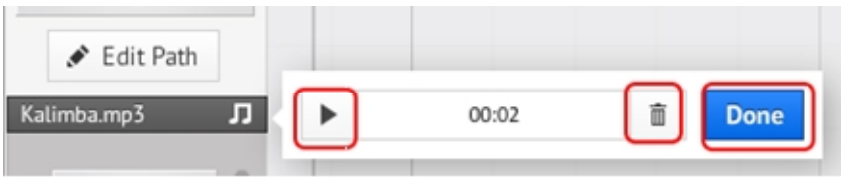


Su pažymėtu video failu pristatyme galime atlikti tuos pačius veiksmus, kaip su paveikslėliu – nešioti, didinti/mažinti, pasukti ir ištrinti. Tik nėra pasirinkimo apkarpyti. Apie tai aptarėme 8 punkte **Insert>Image -** paveikslėlio, nuotraukos įterpimas.

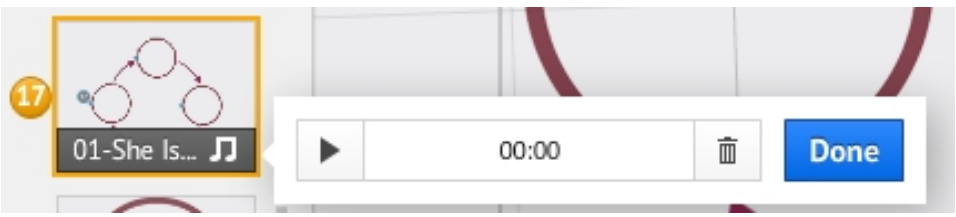
12. Add Background Music – muzikos pridėjimas pristatymo fonui. Muzika įterpiama taip kaip paveikslėlis – reikės įkelti iš kompiuterio. Pasirinksime ir spausime Atverti. Formatas – mp3. Kol muzikinis failas bus įkeltas, reikės palaukti. Muzikinis failas bus įterptas kairėje pusėje virš visų skaidrių.



Įkeltą muzikinį failą pažymėsime. Galime paklausyti paspaudę ant **Play** mygtuko. Failo įterpimui spausime mygtuką **Done.** Jei failas netinkamas, spausime **Delete** mygtuką. Muzikinis failas bus įterptas ir grojamas pristatymo demonstravimo metu.



13. Add Voice-over to Path Step – muzikos pridėjimas vienai skaidrei. Reikia pažymėti skaidrę, kurios demonstracijos metu norėsime, kad grotų muzika. Paspausime **Add Voice-over to Path Step** ir pasirinkę iš kompiuterio įterpsime muzikinį mp3 failą. Kol muzikinis failas bus įkeltas, reikės palaukti. Muzikinis failas bus įterptas kairėje pusėje ant pasirinktos skaidrės.



Su įkeltu muzikiniu galėsime atlikti tuos pačius veiksmus. Prieš atliekant veiksmus, reikės jį pažymėti. Galėsime paklausyti paspaudę ant **Play** mygtuko. Jei failas netinkamas, spausime **Delete** mygtuką. Muzikinis failas bus įterptas ir grojamas pažymėtos skaidrės demonstravimo metu. Paspaudus peržiūrėti kitą skaidrę, muzikinis failas nebebus grojamas. Galime įterpti savo įrašytus garsus. Štai vienos kursų dalyvės puikiai pagamintas pristatymas su įrašytais balsu dvigarsiais: http://prezi.com/basp9abryghx/lietuviu-kalbos-dvibalsiai/

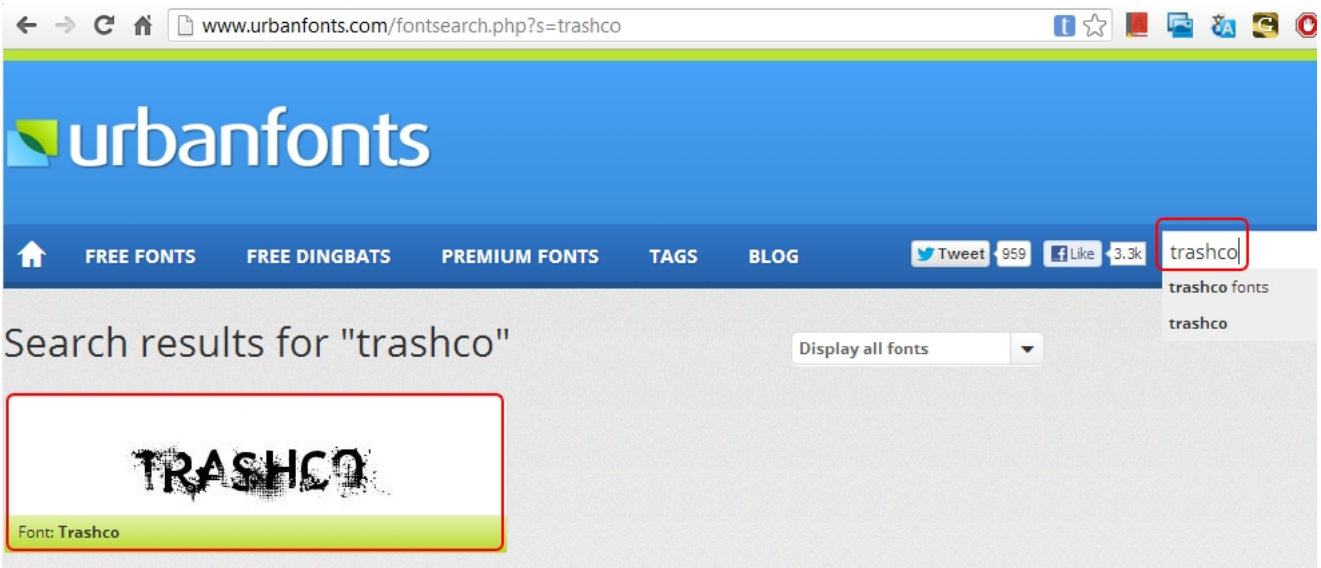
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

14. From file (PDF, video)... – galima įkelti PDF, video ir paveikslėlius iš kompiuterio. Įkėlimo principas toks pat kaip paveikslėlio – pasirenkame failą iš kompiuterio ir įkeliame. Galime įkelti PDF, video ir paveikslėlio formatų failus. Prisiminkime, kad reikia taupyti vietą, nes galime turėti įkėlę 100Mb vienu metu į **Prezi**. Tad nepiktnaudžiaukime failų įkėlimu ir skaičiuokime jų dydį. Video kelti iš kompiuterio nesiūlau visai, nes tam yra įkėlimas iš YouTube.

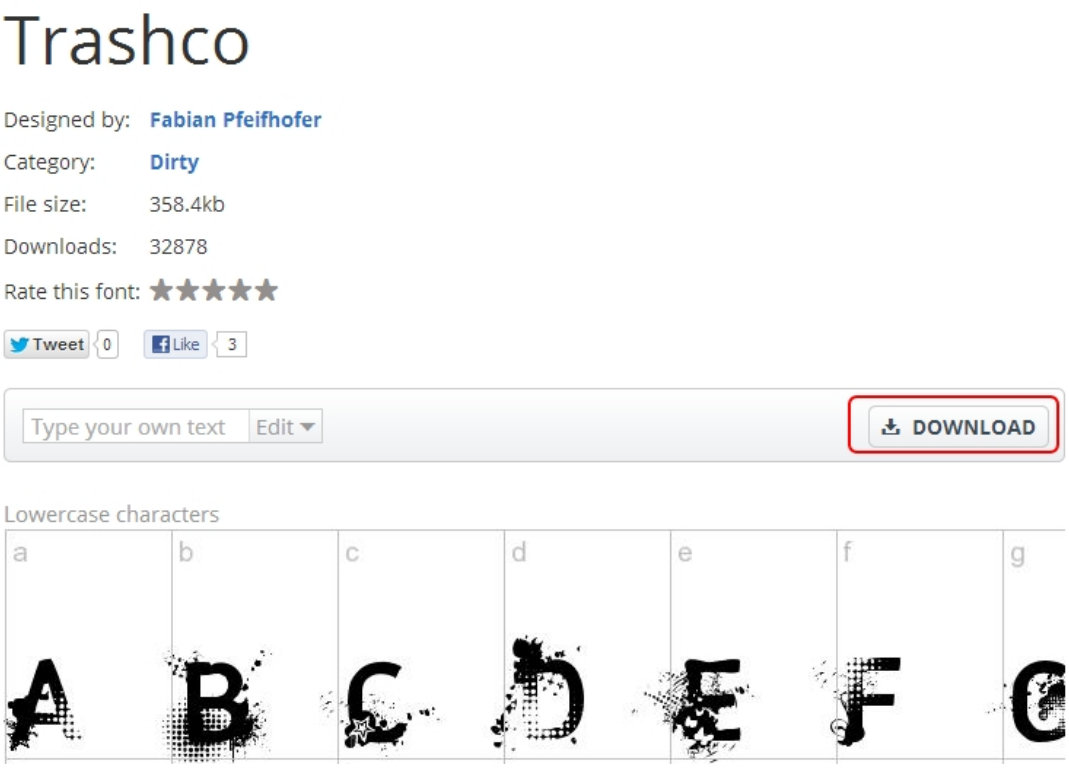
Pateiksiu PDF įkėlimo pavyzdį.

Planuoju įkelti labai įmantrų šriftą ir panaudoti jį pristatymo fonui. Interneto naršyklėje įrašau www.urbanfonts.com

Dešinėje viršuje paieškos laukelyje įrašau **trashco** ir paspaudžiu klaviatūroje **Enter.** Paskui paspaudžiu ant atverto apačioje šrifto.

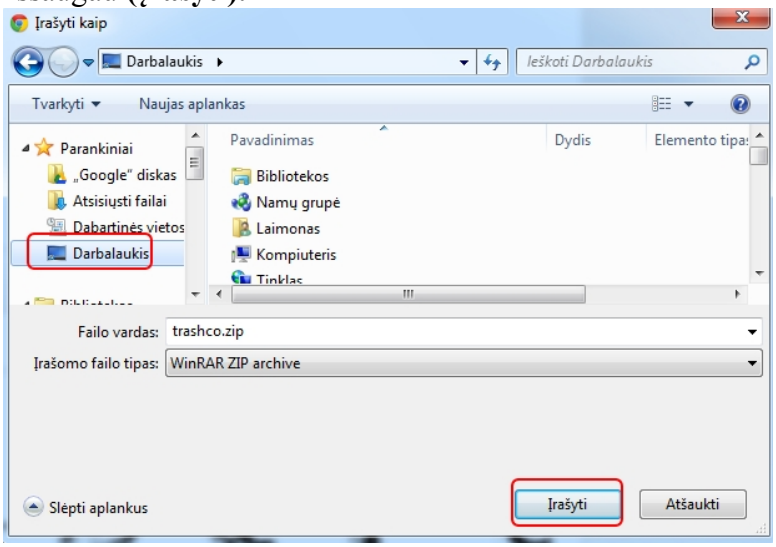


Atveriamas šriftas. Paspausiu **Download,** kad galėčiau jį parsisiųsti į kompiuterį.

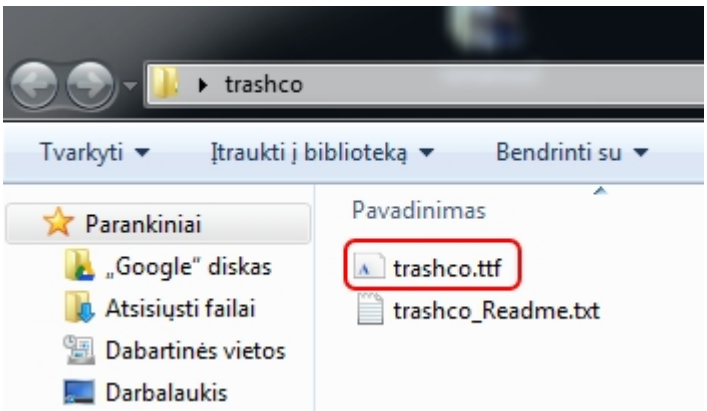


© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Nurodau kur išsaugosiu ir išsaugau **(Įrašyti).**



Išarchyvuoju parsiųstą šrifto katalogą. Įeinu į jį ir du kart spragteliu ant **trashco** failo su A raidele.



Palaukiu kol bus atvertas pilnas langas ir jame pasirenku **Diegti.**

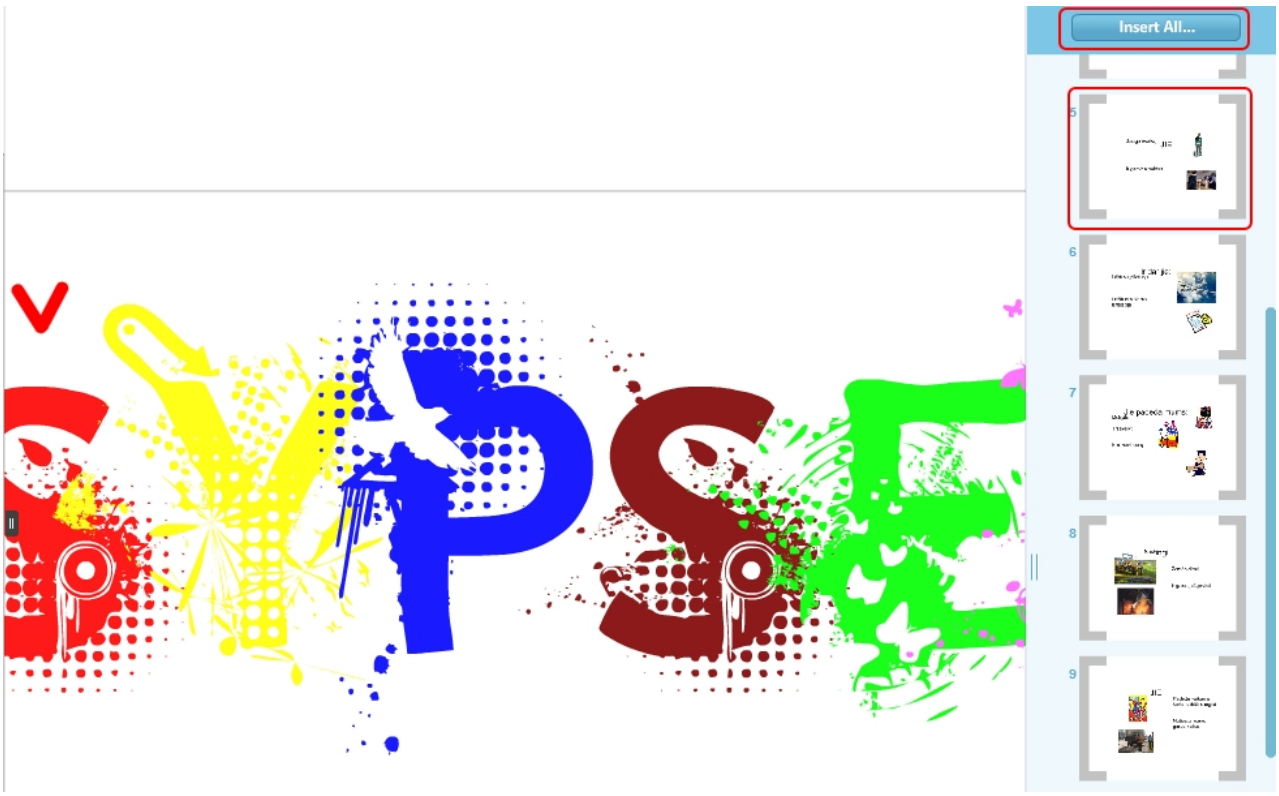
Truputį palaukiu, štai ir viskas šriftas įdiegtas. Dabar galėsime jį naudoti. Atveriu Word programos naują langą, ant gulsčio lapo didelėmis raidėmis centre parašau žodį ŠYPSENA ir pažymėjęs jam parenku naująjį **trashco** šriftą. Dar nuspalvinu kiekvieną atskiromis spalvomis. Štai rezultatas:

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Išsaugau word dokumentą PDF tipu (Save As... ir pasirenku PDF). PDF failą įkeliu į pristatymą – **Insert> From file (PDF, video)...** ir turiu puikų foną pristatymui kurti. Įkeliamas PDF failas užima tik 50Kb, tad neišnaudojau daug vietos. Kadangi **trascho** šrifte nėra lietuviškų raidžių, varnelę Š raidei pripiešiau Prezi aplinkoje **Insert>Line** ir nuspalvinau raudona spalva**.** Dabar pasididinęs foną pelės ratuku, galiu įkelti informaciją į tarpelius, ant raidžių ir visur kitur, kur man „šaus“ į galvą ☺.
Įkeliant informaciją į pristatymą, žaiskite didindami/mažindami foną, įkeldami rėmelius ir dėdami ten įvairią informaciją, sukinėkite ją, vartykite ir t.t. Kuo įvairiau viską sudėliosite, tuo žaismingesnis bus pristatymas.

15. PowerPoint... – galime įkelti sukurtą PowerPoint pristatymą iš kompiuterio. Jei kelsime visą pristatymą iškart, geriau pasirinkti naują pristatymo **Blank** šabloną. Keli veiksmai ir pristatymas bus įkeltas į Prezi. Netrukus galėsite demonstruoti Prezi aplinkoje.

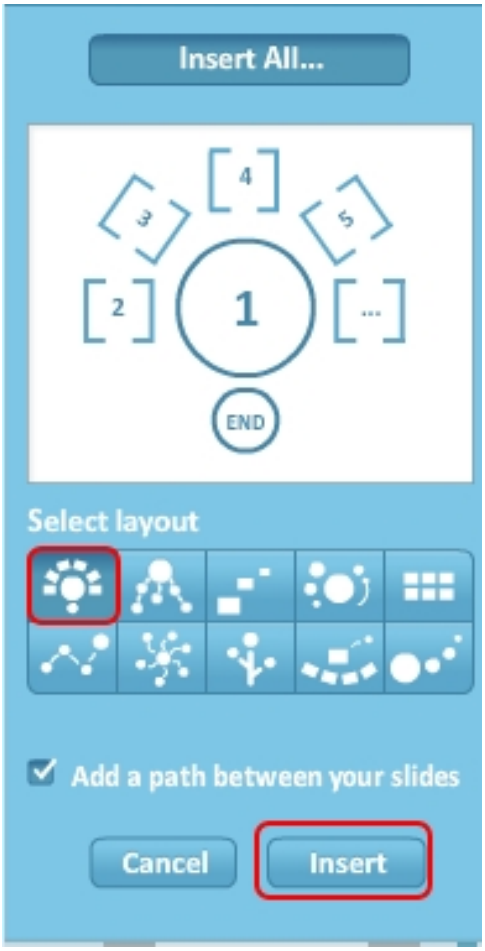
Įkėlimo principas toks pat, kaip paveikslėlio – pasirenkame iš kompiuterio mažiau vietos užimantį PowerPoint pristatymą ir įkeliame. Jis atsidurs dešinėje pusėje. Galime įkelti po vieną skaidrę arba visas iškart. Jei kelsime vieną skaidrę, ją pažymėsime ir nešime į reikiamą vietą. Norint įkelti visas skaidres iškart, pasirinksiu viršuje **Insert All**



Atnešus vieną skaidrę, bus siūlomas pasirinkimas. Paspausiu **žalią varnelę**, kad įterpčiau. Jei skaidrė nereikalinga, spausiu raudoną **X** ženkliuką. Skaidrė įterpiama su rėmeliu, tad ji ir bus demonstruojama kaip atskira skaidrė.

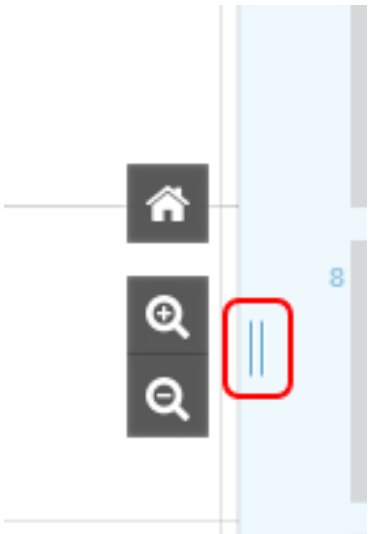
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Pasirinkus įkelti visas skaidres **Inser All**, bus siūlomas skaidrių išdėstymo tipas pristatyme. Pasirinksime pageidaujamą skaidrių išdėstymo variantą ir spausime **Insert**. Bus įkeltos visos skaidrės su iškart paruošta animacija. Animacijos eigą galėsime keisti, kaip ir kiekvieną skaidrę galima vartyti, nešioti kaip paveikslėlį.



Nieko daug daryti nereikia – pristatymas paveik jau paruoštas.

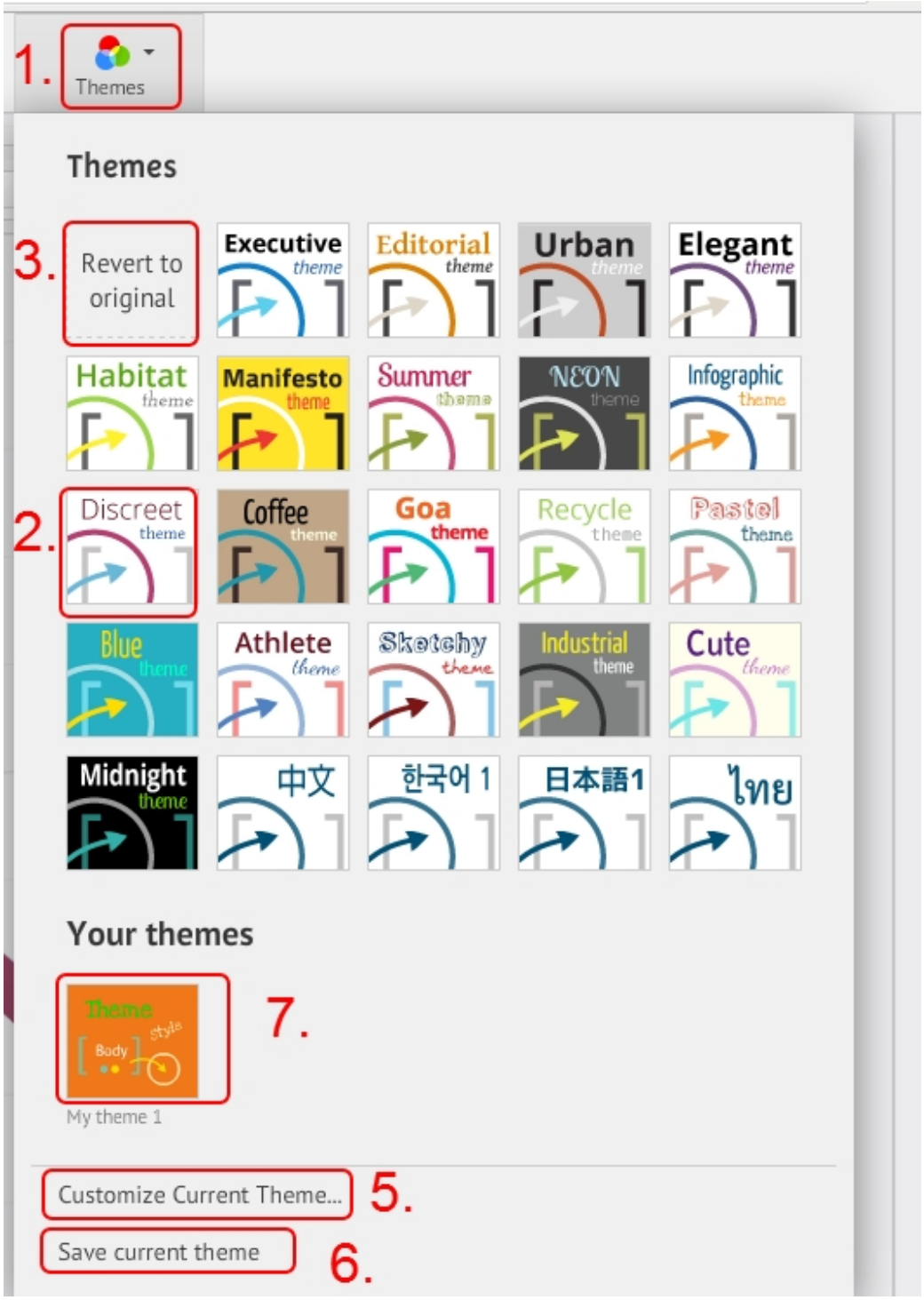
Jeigu dešinėje esantis įkeltas PowerPoint pristatymas trukdo, galime sutraukti jį paspaudę || ženkliuką. Arba viršuje paspausti X – **Close import.**



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

4. Themes. Šablono parametrų redagavimas.

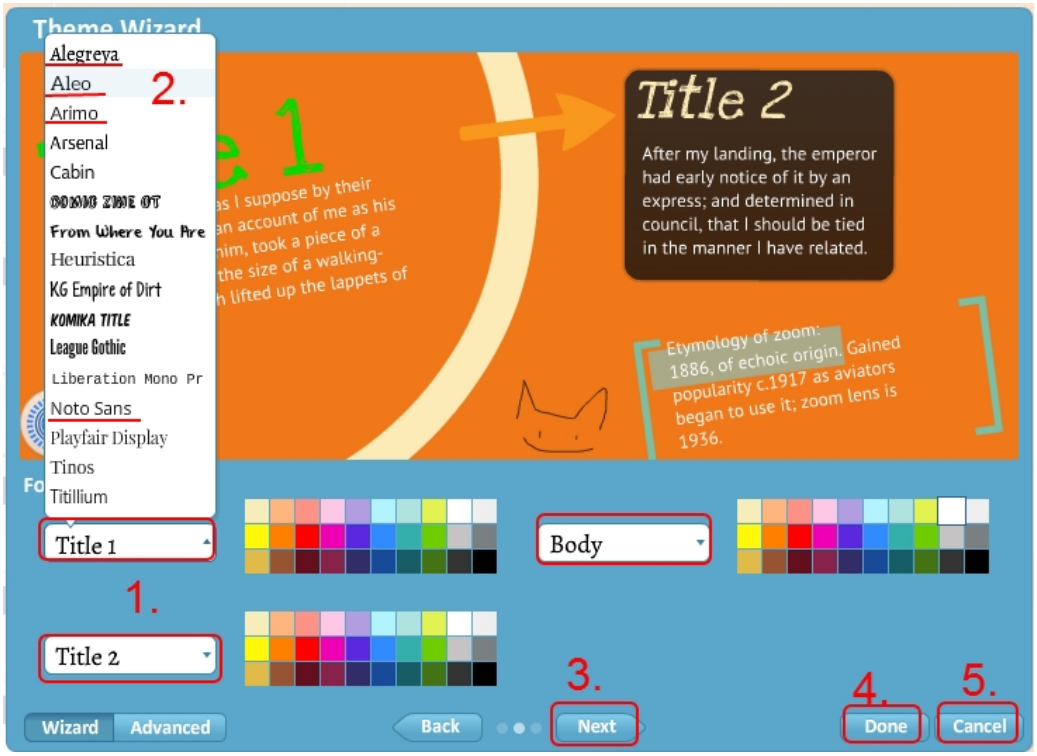
1. Sukurto arba dar nepradėto pristatymo šablono spalvos, šriftai ir kitos detalės yra jau iškart numatytos. Tačiau galime juos keisti. Paspaudžiame viršuje **Themes (1.).**
Žemiau renkamės labiau tinkančią **Temą(2.).** Paspaudžiame ant bet kurios **Temos**. Pakitimus iškart matysime Prezi darbo lange – bus pakeistas fonas, šriftų, rėmelių spalvos. Jei kuris nors tinka, paspaudžiame ant savo pristatymo. Šablono redagavimo langas dings, o šablono spalvos ir visi kiti parametrai bus pakeisti. Jei norime grįžti prie ankstesnių šablono spalvų, spaudžiame vėl viršuje **Themes (1.)** ir pasirenkame **Revert to original (3.)**
Tačiau gali tiek mums neužtekti. Galime daugiau atlikti nustatymų pakitimų. Spausime apačioje **Customize Current Theme... (5.)**.Apie smulkesnį nustatymų keitimą iškart pavyzdys žemiau. Jei kažkurią Temą sureguliavome, kaip mums tinka, spaudžiame apačioje **Save Current Theme (6.)** Naujai sureguliuota tema atsiras žemiau visų siūlomų šablono temų **(7.)**



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

2. Paspaudus **Customize Current Theme...**, bus atvertas šablono temos redagavimo langas. Galime pasirinkti tinkamas spalvas **(1.) Background** fonui. Pakitimus matysite iškart. Galime pridėti pristatymui 3D vaizdą **(2.)**. Principas paprastas, o vaizdas neįtikėtinai gražus. Privedus pelės žymeklį ant paveikslėlio, atsiras užrašas **Replace**. Paspausime jį ir įkelsime paveikslėlį iš kompiuterio. Paveikslėlis bus įkeltas pristatymo fone, tačiau visos pristatymo detalės matomos žymiai arčiau. Taip sudaromas 3D vaizdas. Jei norėsime atlikti dar pakitimų, spausime **Next (3.)** Jei tiek pakitimų užtenka spausime **Done (4.)**. Jei persigalvojome ir nebenorime išvis nieko keisti, spausime **Cancel (5.)**

Paspaudus **Next**, galėsime redaguoti šriftus **(1.) Title1, Title2** ar **Body.** Pasirenkame tekstui tinkamas spalvas. Pristatyme visas tekstas bus pakeistas šiomis spalvomis. Todėl rašant tekstą, atkreipsime dėmesį, kokį teksto tipą rinktis **Title1, Title2** ar **Body**. Paspaudus ant **Title1, Title 2** arba **Body,** galėsime pasirinkti šriftą. **Pirmieji 3 šriftai pavadinime tikrai turi lietuviškas raides.** Atlikus šiuos keitimus, spaudžiame apačioje **Next.** Jei tiek pakitimų užtenka spausime **Done (4.)**. Jei persigalvojome ir nebenorime išvis nieko keisti, spausime **Cancel (5.)**



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

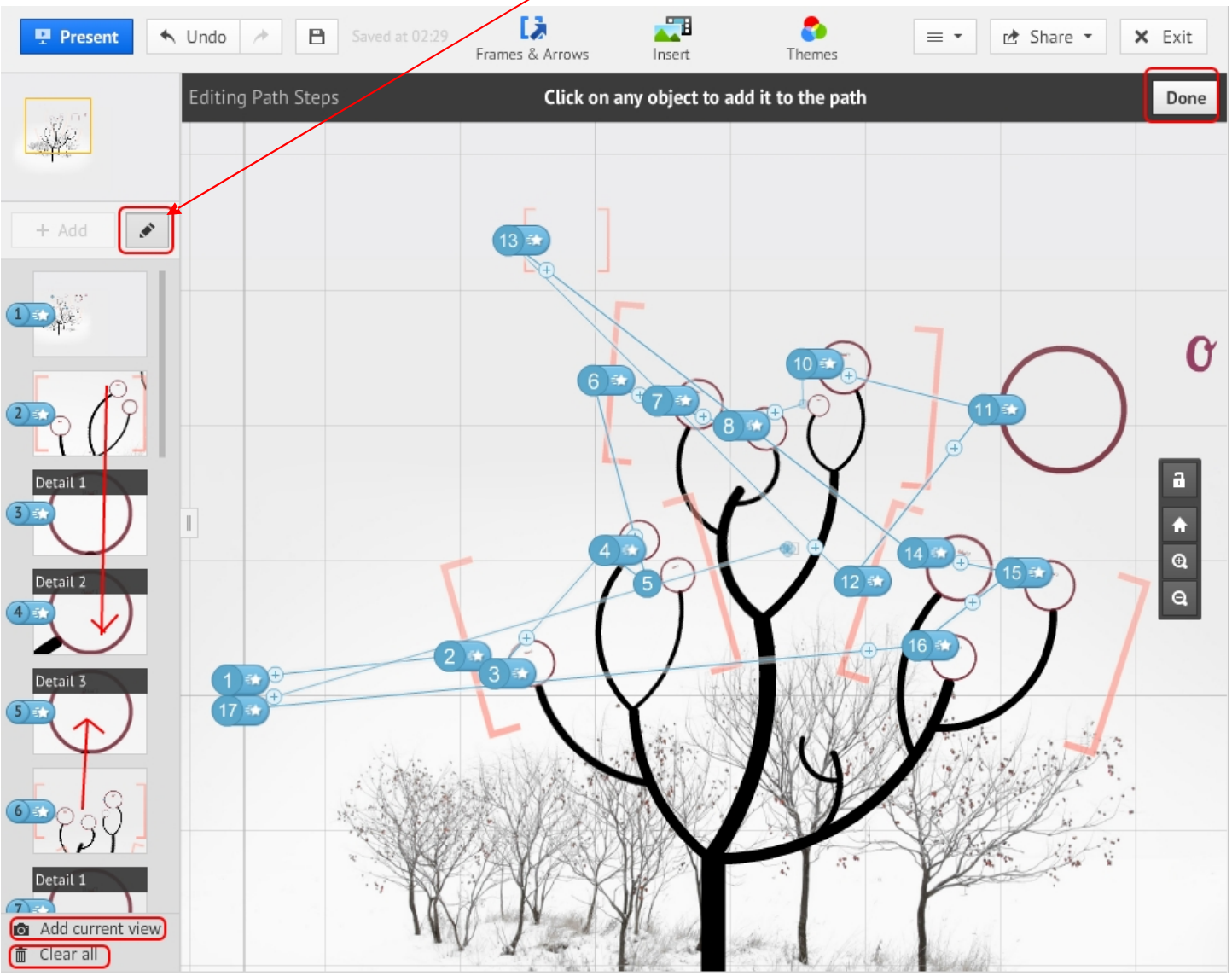
Paspaudus **Next**, toliau keisime atitinkamai atskirų detalių spalvas – apskritimo, rėmelių, linijų/rodyklių, markerio. Jei vaizdas mus tenkina, spausime **Done (1.).** Jei persigalvojome ir nebenorime išvis nieko keisti, spausime **Cancel (2.)** Galime grįžti į prieš tai buvusių nustatymų keitimą **Back (3.)**. Jei neradome tinkamų spalvų, pasirenkame **Advanced (4.)** būdą.

Advanced - rankiniu būdu galime įvesti tikslius 3 spalvų kodus (skaičiukus). Juos galima gauti daugelyje grafinių programų arba internete. Pvz. http://www.tayloredmktg.com/rgb/ stulpelyje RGB CODE. Kiekviena spalva sudaryta iš trijų spalvų. Tai atsispindi skaičiais, kuriuos reikia įvesti **(1.)**. Taigi galėsime sureguliuoti tikslias spalvas kiekvienam šriftui, fonui, linijai arba figūrai **(2.)**. galime grįžti į pradinį reguliavimo langą **Wizard (3.).** Jei pakitimų užtenka spausime **Done (4.)**. Jei persigalvojome ir nebenorime nieko keisti, spausime **Cancel (5.)**

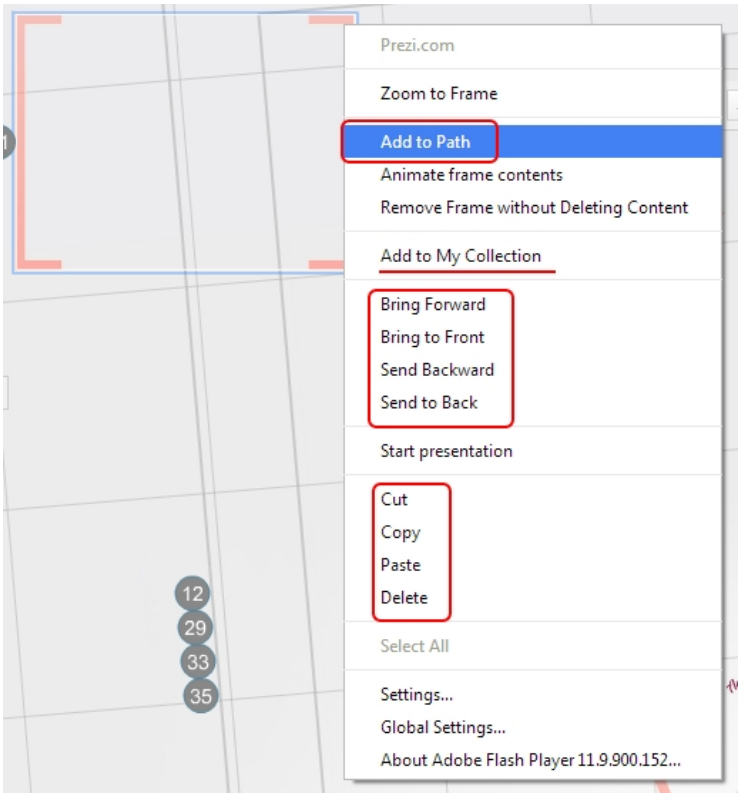
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

5. Path. Animacijos suteikimas pristatymui.

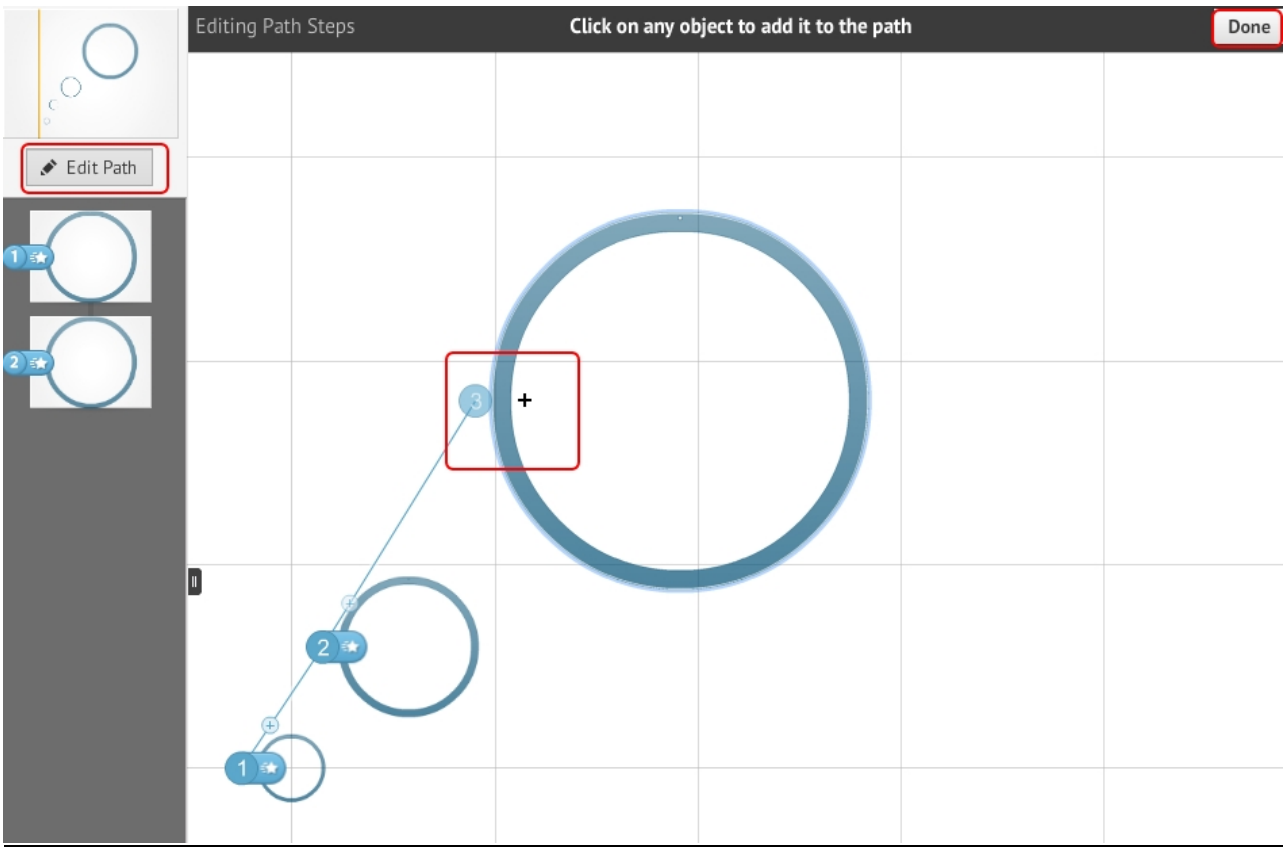
1. Gražaus pristatymo esmė yra animacijos suteikimas - **Path.** Paspaudžiame kairėje **pieštuką Edit Path and animation.** Pasirinktam užpildytam šablonui animacija jau būna suteikta, tad belieka redaguoti. Matome ekrane atsiradusių daug skaičiukų – tai skaidrių demonstravimo eiliškumas. Kairėje pusėje galime paspausti ant kiekvienos skaidrės ir peržiūrėti, kaip jos išdėstomos ekrane, kokia jų eilės tvarka, koks dydis. Eilės tvarką galime keisti pernešdami skaidres aukštyn žemyn (kairėje pusėje). Skaidrės dydis ekrane atitinka rėmelio dydį, kuriame yra informacija. Apačioje kairėje galime pasirinkti **Add curent view** (bus pridėtas vaizdas darbo lange į papildomą skaidrę). Norint ištrinti visus animacijos veiksmus, spausime apačioje kairėje **Clear all.** Atlikus pakitimus, spaudžiame viršuje dešinėje **Done.**



Įterpus papildomą rėmelį, paveiksliuką ar kitą objektą, galime paspausti ant jo pelės dešinį klavišą ir pasirinkti **Add to Path** ir objektas bus įtrauktas į skaidrių demonstraciją. Kontekstiniame meniu galime keisti objektų persidengimo būdą (**Bring Forward, Bring to Front, Send Backward, Send to Back**), o taip pat ir kitus gerai pažystamus veiksmus (**Cut, Copy, Paste, Delete**). Įterpus įdomų objektą ir pasirinkus **Add to My Collection**, objektas bus įkeltas į mūsų kolekciją ir jį galėsite panaudoti kitą kart **(Insert >From My Collection...)**



Jei kuriate pristatymą nuo balto lapo **Blank**, tuomet paspaudus **Edit Path** reikės patiems sukurti visus animacijos veiksmus. Tai nėra sudėtinga. Paspausime rašiklį **Edit Path and Animation.** Privesime pelės žymeklį prie rėmelio. Atsiras „+“ ženkliukas. Tik atsiradus pliuso ženkliukui, iškart jį paspausime. Tuoj pat pamatysime, kaip atsiras nauja skaidrė kairėje. Kai pridedame visas skaidres, spaudžiame viršuje **Done.**

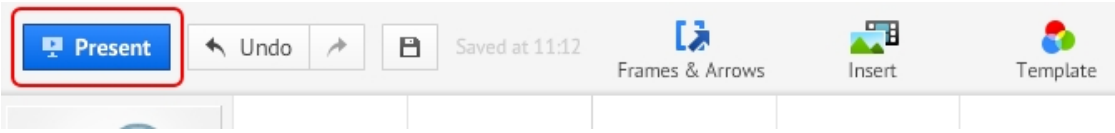


© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

Animacijos ypatybės

1) Jei į pristatymą įkėlėme paveikslėlį ar rėmelį ir jį apvertėme, ar pasukome, demonstruojant jis bus atverčiamas originaliai. Taip suteiksime animacijai žavingumo. Sukiokite, vartykite pristatyme rėmelius, objektus ir išgausite gražių efektų.
2) Jei įkėlėte paveikslėlį ar rėmelį labai giliai – tai yra prieš keliant vaizdą labai daug padidinote, tuomet jį demonstruojant bus iki jo „neriama“. Tai dar vienas įdomus efektas. Keiskite keldami informaciją lango dydžius, užslėpkite įkeldami objektus neįtikėtinose vietose. Taip suteiksite pristatymui žavumo.

Paspaudę viršuje **Present** pristatymo mygtuką, galėsime peržvelgti pristatymą, kaip jis veikia.

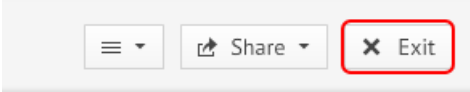


Grįžimui atgal spausime klaviatūroje **Esc** klavišą.

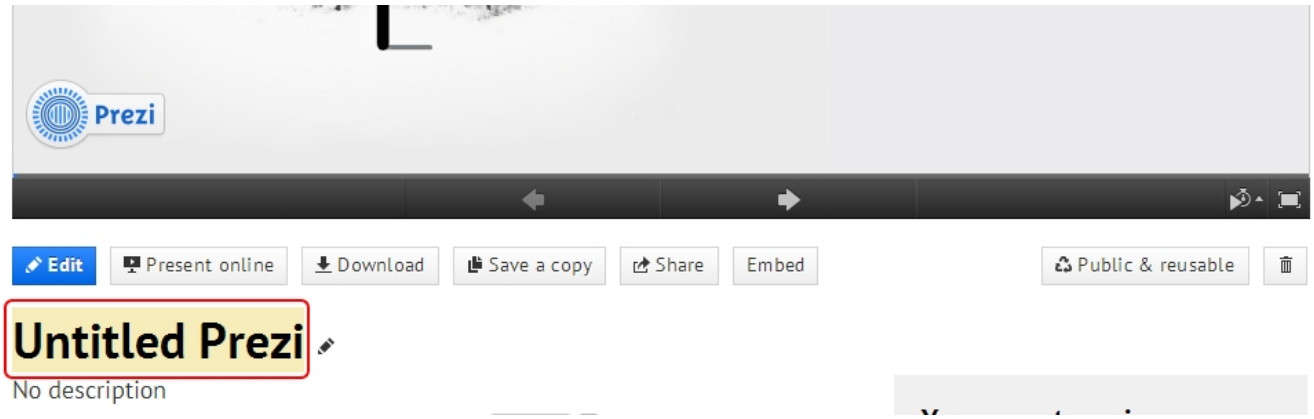
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

6. Exit. Pristatymo išsaugojimas, publikavimas ir atsiskaitymas.

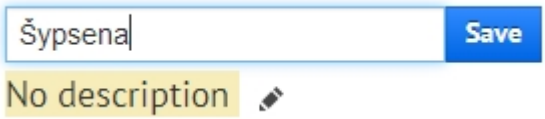
1. Pristatymo išsaugojimas. Baigus redaguoti-kurti pristatymą, viršuje dešiniame kampe spaudžiame **Exit.**



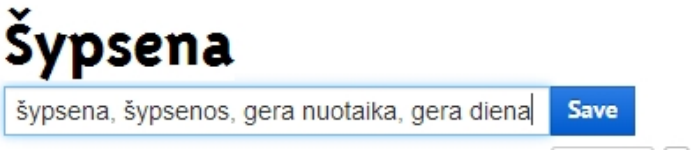
Pristatymas bus automatiškai išsaugomas ir įjungiamas pristatymo peržiūros langas internete. Apačioje matome, kad jis dar nepavadintas **Untitled Prezi.** Privesime pelės žymeklį prie **Untitled Prezi** ir spausime ant pieštuko ženkliuko.



Galėsime įrašyti pavadinimą. Įrašę spausime **Save.**

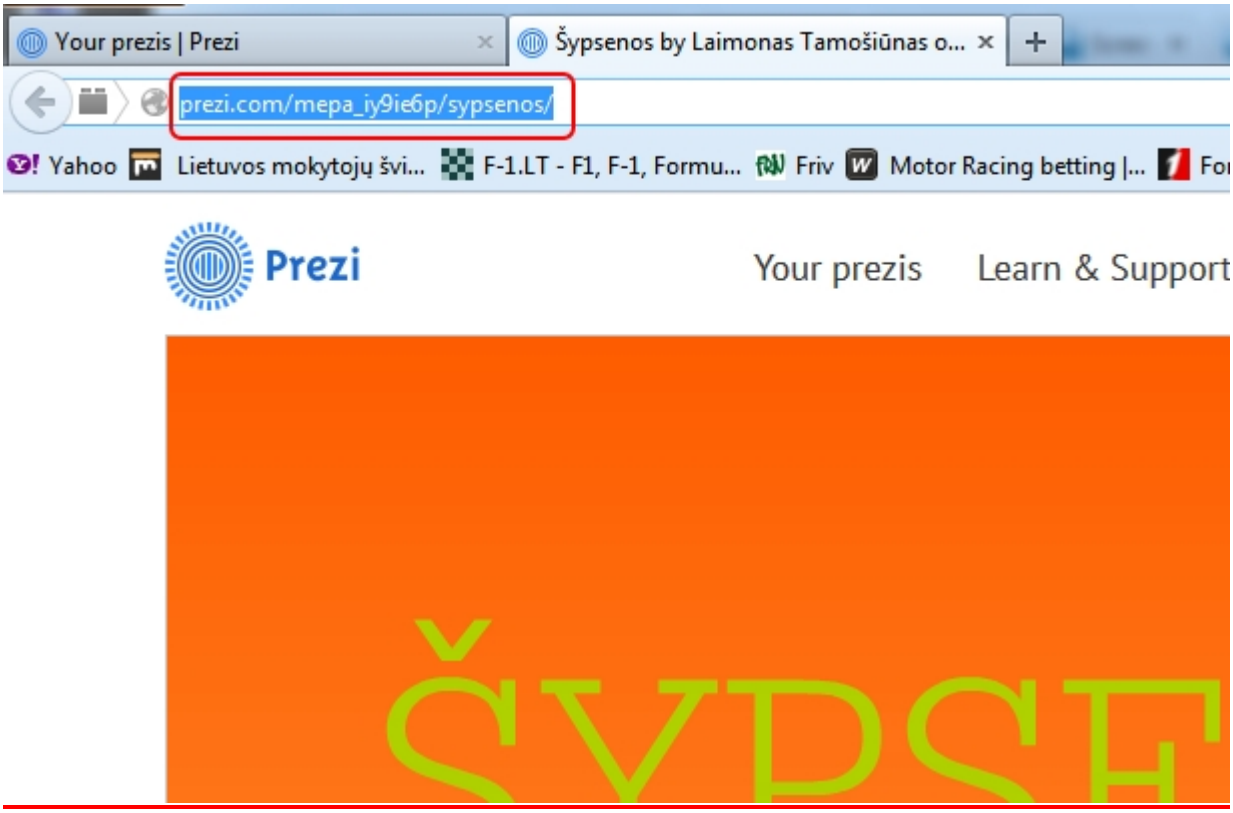


Dar žemiau matome užrašą **No description**, kad pristatymas dar neturi aprašymo. Aprašymas reikalingas raktiniams žodžiams įvesti, kad būtų aptinkamas ir greičiau surandamas Prezi paieškos sistemoje internete. Privesime pelės žymeklį prie **No description** ir spausime ant pieštuko ženkliuko. Įrašysime raktinių žodžių, pagal kuriuos bus randamas mūsų pristatymas. Įrašykite prie raktinių žodžių mokytoju.tinklas.lt ir po gero mėnesio rasite šių kursų metu sukurtus kolegų darbus. Kai baigsime žodžių įrašymą, spausime **Save.**
Tik greit nesitikėkite rasti paieškoje savo pristatymo. Praeis mėnuo, o gal ir daugiau, kol Prezi ir kiti robotai apdoros informaciją ir jūsų pristatymas bus randamas Prezi paieškoje **Explore**.



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

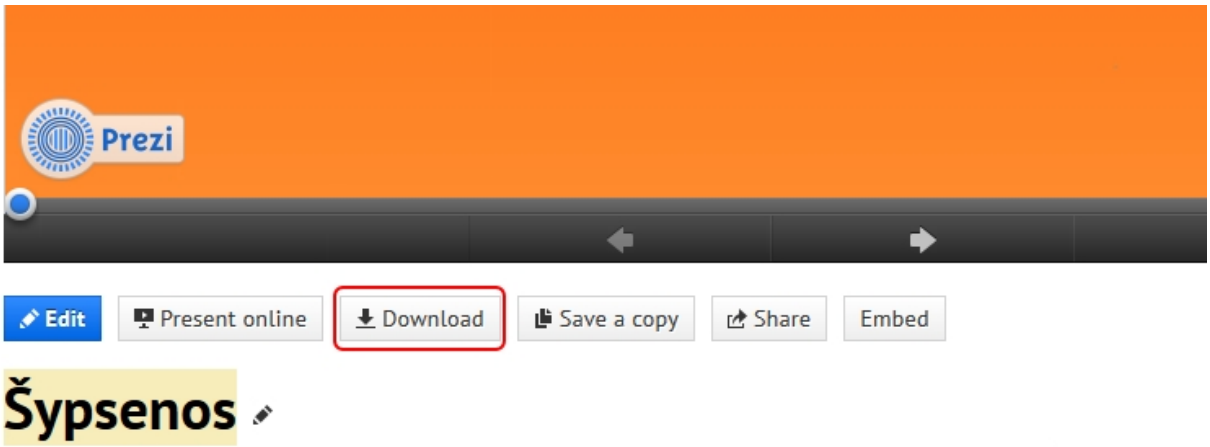
2. Pristatymo publikavimas ir atsiskaitymas. Turite būti savo pristatymo peržiūros lange. Jeigu nesate peržiūros lange. Spauskite viršuje meniu **Your prezis** ir paspauskite ant savo pristatymo (tik nesirinkite **Edit).** Pateksite į peržiūros langą. Pažymėkite naršyklės adresų laukelyje visą pristatymo adresą ir nukopijuokite klaviatūros pagalba **CTRL+C**. Šį nukopijuotą adresą galite publikuoti, įkelti į pirmos savaitės darbo atsiskaitymo vietą www.mokytoju.tinklas.lt svetainėje – paspauskite nuorodą **darbus talpinkite čia** arba **Pristatymo nuorodą talpinti čia.**



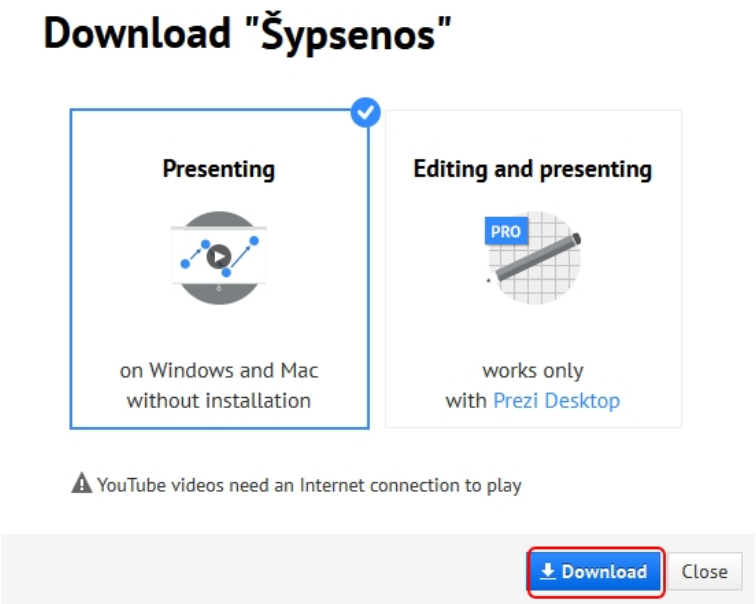
Peržiūrint pristatymą apačioje galime pasirinkti **Autoplay** mygtuką ir nustatyti kas kiek sekundžių keisis pristatymo skaidrės.

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

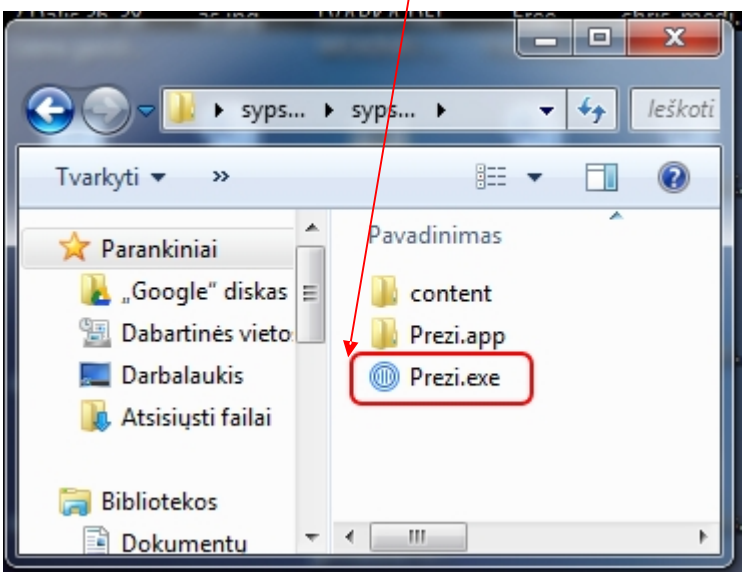
3. Po pristatymu galime rinktis **Download,** bus pasiūlyta parsisiųsti pristatymą į kompiuterį. Parsiuntimui spausime apačioje mygtuką **Download.**



Spausime apačioje **Download**



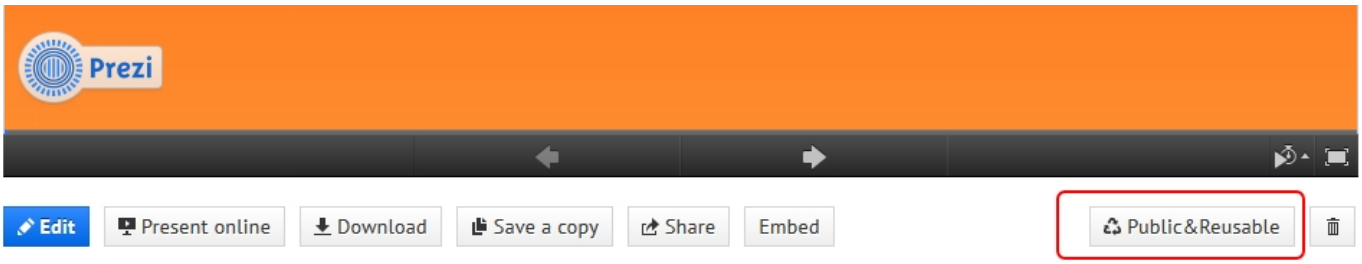
Parsiųstą pristatymą išarchyvuosime ir galėsime jį demonstruoti. Galima demonstruoti ir neturint interneto. Tiesa, video filmukų įkeltų iš Youtube, nesant internetui peržiūrėti negalėsime.



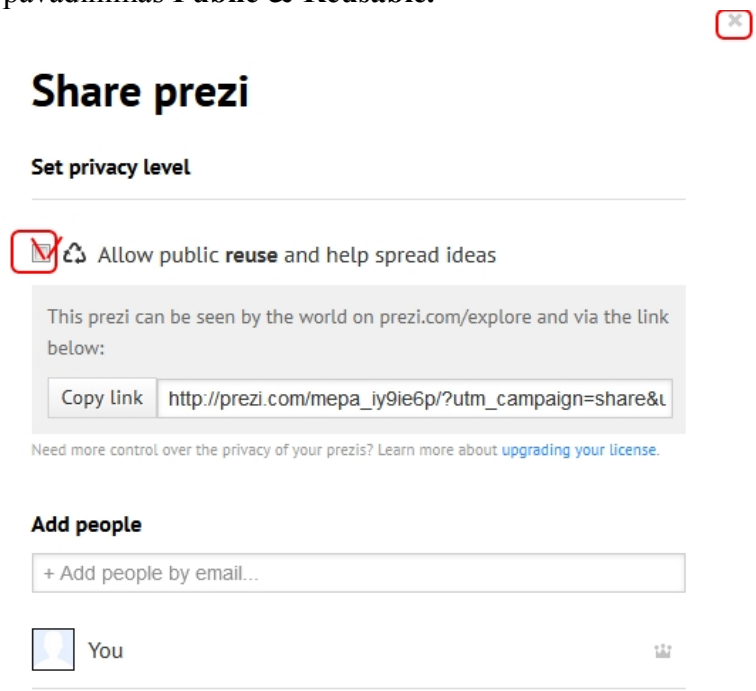
© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

4. Save a copy – galima padaryti pristatymo kopiją. Tarkim norime jį perdaryti, tačiau nežinome ar pavyks geriau. Tada paspausime **Save a copy** ir pristatymo kopija bus sukurta prie mūsų pristatymų. Jei peržiūrite pristatymus internete ir aptinkate veiksnų šį mygtuką, reiškia galite pasidaryti šio pristatymo kopiją ir po to redaguoti.

5. Saugos apžvalga. Galite leisti, kad lankytojai kopijuotų Jūsų pristatymą, o galite to neleisti. Paspausime apačioje dešinėje **Public & reusable.**

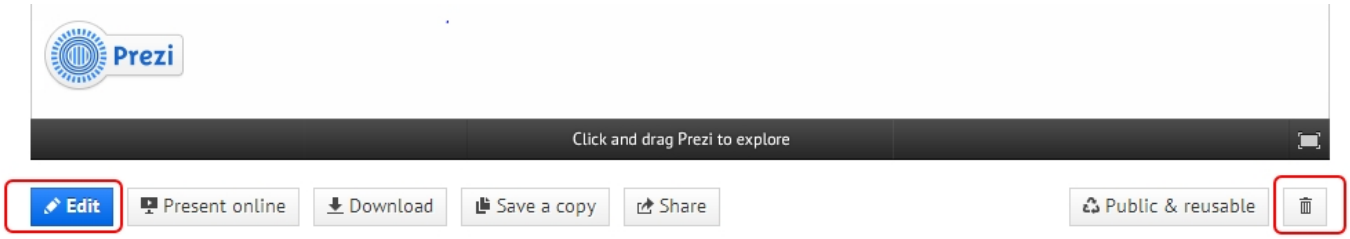


Jei norite leisti lankytojams pristatymą kopijuoti, uždėkite varnelę ant **Allow public reuse and help spread ideas.** Po pristatymu atsiras pavadinimas **Public & Reusable.**



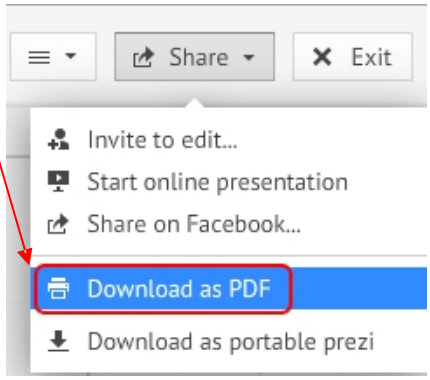
Jei nenorite leisti kopijuoti, varnelę nuimkite. Po pristatymu atsiras pavadinimas **Public.**

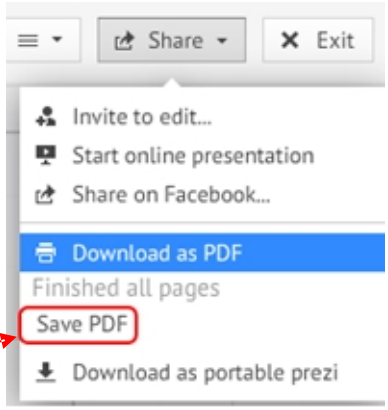
6. Jeigu nusprendėme redaguoti pristatymą, galima tiesiai iš peržiūros lango paspausti mygtuką **Edit** ir patekti į redagavimo langą. Jei norite ištrinti pristatymą, dešinėje apačioje spausime ant **Delete** mygtuko.



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

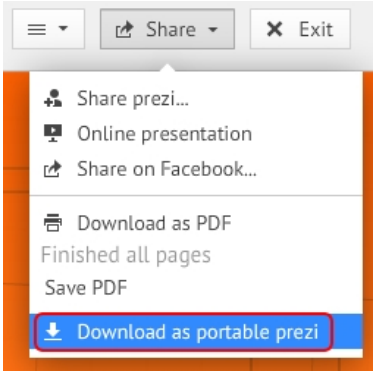
7. Galima pristatymą išsaugoti kaip PDF. Redagavimo lange spaudžiame meniu **Share** ir renkamės **Download as PDF.**



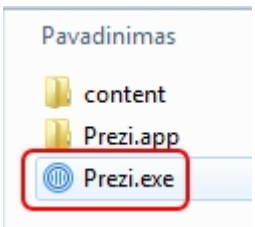


Truputį palauksime ir spausime **Save PDF.** Iššokusiame lange nurodysime kur išsaugosime ir spausime **Save.** Minusas, kad peržiūrint PDF nebeliks animacijos efektų. Žiūrėsime kaip žurnalą.

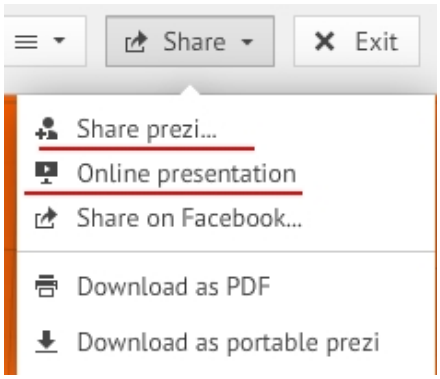
Download as portable prezi – galime parsisiųsti pilną pristatymą į kompiuterį, kurį paskui galėsime peržiūrėti su visais efektais. Redagavimo lange spaudžiame meniu **Share** ir renkamės **Download as portable prezi.** Teks truputį palaukti. Iššoks langas, kuriame nurodysime kur išsaugosime ZIP failą. Teks vėl palaukti kol archyvas bus parsiųstas.



Išsaugotą failą išarchyvuosime. Įeisime į katalogą ir 2 kart spragtelsime Prezi.exe failiuką pele. Galime ramiai peržiūrėti pristatymą. Tarkim jei neturim interneto, tai yra labai patogu.



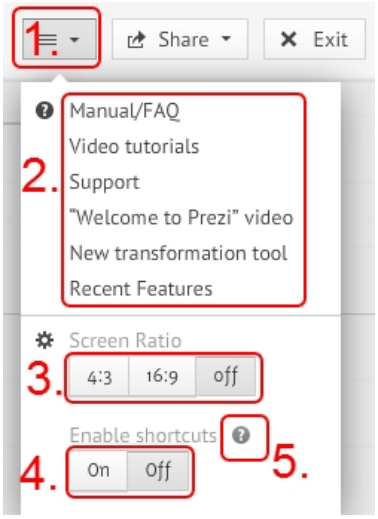
Nesirinkite **Share prezi...** arba **Online presentation**. Kol esame nemokami vartotojai, šios nuorodos ilgai negalioja.



© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

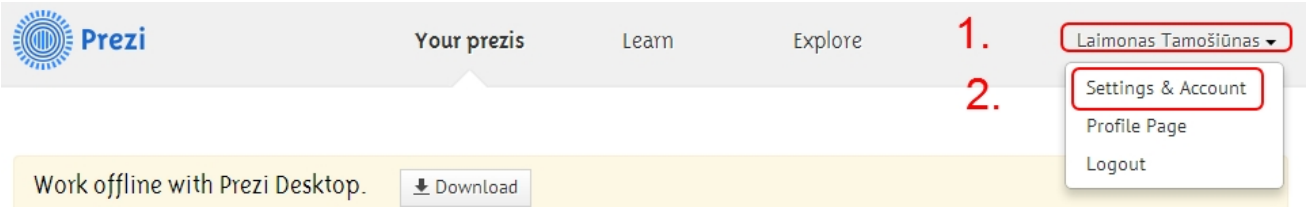
7. Pagalba, nustatymų keitimas, Mb peržiūra.

1. Help. Galima peržiūrėti įvairias pagalbas - video, perskaityti Perzi valdymo vadovus internete. Esant Redagavimo lange, spausime viršuje **Help and Settings mygtuką.** Čia galime pasirinkti pagalbą **(2.)**.
Jei nusprendėme, kad mūsų pristatymas bus transliuojamas plačiaformačiame ekrane **(widescreen)**, paspaudžiame apačioje 16:9 mygtuką **(3.).** Galime jį išjungti **(off)** arba pasirinkti demonstravimo 4:3 raišką.
Galite įsijungti klaviatūros klavišų kombinacijų naudojimą dirbant programa **(4.)**. Ką reiškia kiekvienas mygtukas, sužinosite paspaudę ant klaustuko **(5.)**
arba čia: https://prezi.zendesk.com/entries/22628787-keyboard-shortcuts

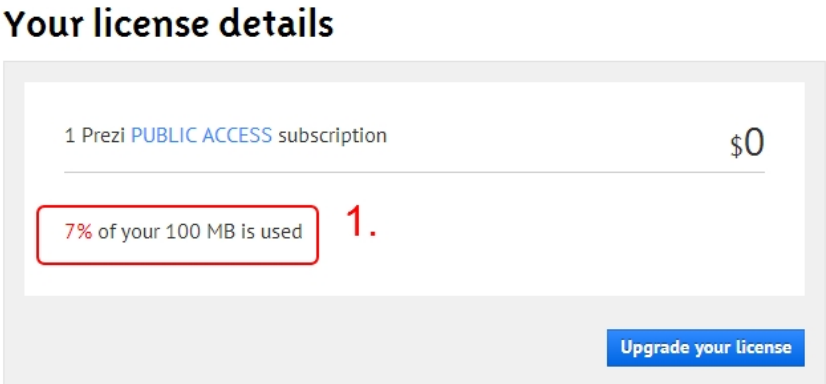


2. Nustatymų keitimas, saugus atsijungimas.

Paspausime ant savo vartotojo vardo **(1.)**
Išskleistame meniu pasirinkus **Settings & Account (2.)** – galėsime redaguoti savo duomenis, žemiau peržiūrėti, kiek esame išnaudoję Megabaitų.

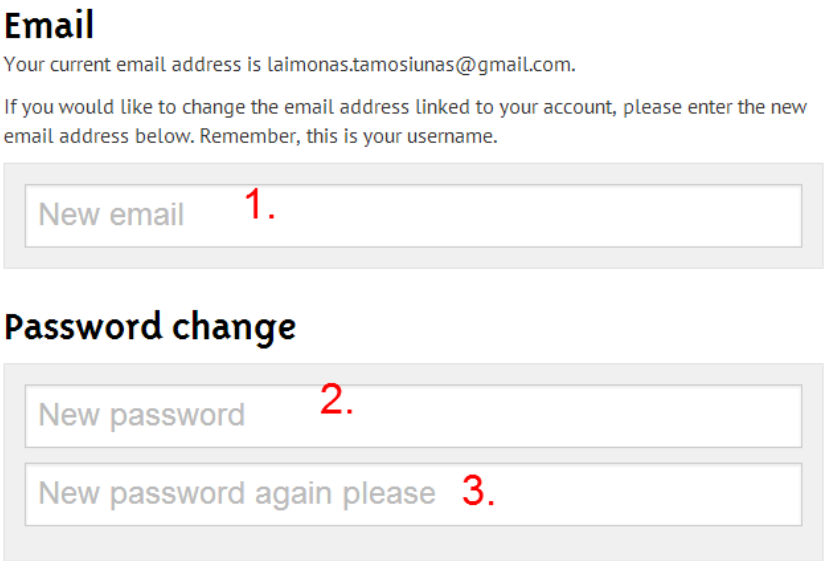


Priminsiu, kad nemokamam vartotojui galima išnaudoti 100Mb. Mokytojai gali išsaugoti iki 500Mb pristatymų internete! Tačiau registruodamiesi turi rinktis **Enjoy Edu** - žalią registracijos langą ir įrašyti mokymo įstaigos arba savo elektroninio pašto adresą, kuris oficialiai įregistruotas švietimo sistemoje. Pavyzdyje matome kiek esame išnaudoję megabaitų iš kiek galimų. Paveikslėlių dydžiui sumažinti naudokite programėlę **Image Light Resizer**. Aprašymas šios savaitės kitoje teorinėje medžiagoje.

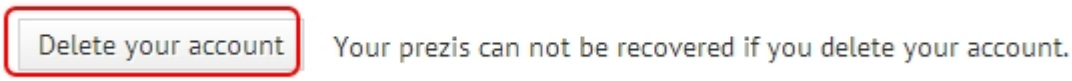


© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos

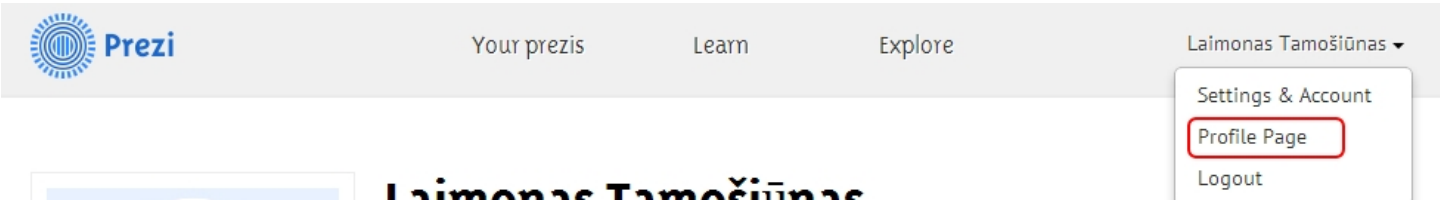
Taip pat **Settings & Account** lange galime keisti el. paštą **(1.)** ir slaptažodį. Slaptažodžiui pakeisti reikės įvesti naują slaptažodį **(2.)** ir jį pakartoti.



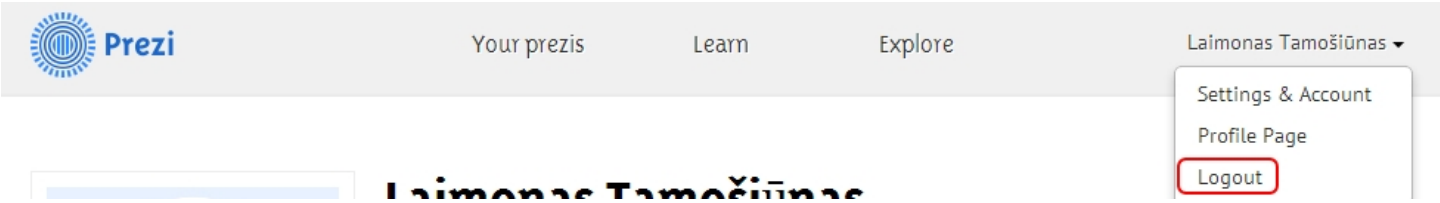
Visai apačioje galime rasti mygtuką **Delete your account** – pašalinti vartotoją. To daryti nesiūlau ☺



Išskleistame meniu pasirinkus **Profile Page** – galėsime peržiūrėti, kiek esame sukūrę pristatymų ir kiek paspaudę **Like**.



Nepamirškite baigę darbą saugiai atsijungti **Logout.**



Aptarėme vieną iš geriausių pristatymo kūrimo programų.

Sėkmės kuriant pristatymus ☺

© 2013 Laimonas Tamošiūnas. Visos teisės saugomos