इकाई 5 :

डिजिटल प्रेजेंटेशन (इंटरमीडिएट)

▪

VIDEO

PLAY PLAY PLAY PLAY PLAY

ANY
questions?

विषय –सूची

इकाई 5 : डिजिटल प्रेजेंटेशन (इंटरमीडिएट)

सत्र 1 : मूवी क्लिप इंसर्ट करना

सत्र 2 : ऑडियो क्लिप इंसर्ट करना

सत्र 3 : टेबलों के साथ कार्य

सत्र 4 : चार्टों के साथ कार्य

सत्र 5 : ट्रांजीशंस इंर्सट करना

सत्र 6 : एनिमेशन इंर्सट करना

सत्र 7 : ऑब्जेक्ट्स की ग्रुपिंग

सत्र 8 : स्पीकर नोट्स इंर्सट करना

सत्र 9 : विषय–वस्तु की पुनरीक्षा

सत्र 10 : प्रेजेटेंशन देने की तैयारी

सत्र 11 : प्रेजेटेंशन को प्रिंट करना

सत्र 1 : मूवी क्लिप इंसर्ट करना

प्रासंगिक जानकारी

प्रेजेंटेशन प्रयोक्ता को उस प्रेजेंटेशन में मूवी क्लिप जोड़ने की अनुमति प्रदान करती है ताकि उस प्रेजेंटेशन को अधिक रंगीन और अर्थपूर्ण बनाया जा सके। आप इंटरनेट से डाउनलोड की गई मूवी अथवा यू–ट्यूब वीडियो भी इंसर्ट कर सकते हैं।

इस अभ्यास में आप यह सीखेंगे कि स्लाइडों में मूवी क्लिप किस प्रकार इंसर्ट की जाती है। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें।

आप दो प्रकार से मूवी इंसर्ट कर सकते हैं:

- इंसर्ट टैब का प्रयोग करके
- टाइटल और कंटेंट ले–आउट ऑप्शन का प्रयोग करके

इंसर्ट टैब में मीडिया क्लिप्स ग्रुप के अंतर्गत मूवी विकल्प पर क्लिक करें। नीच दर्शाए गए के अनुसार एक ड्रॉपडाउन प्रकट होगा।

Figure 1

चित्र

चित्र 1

आप उस मूवी क्लिप को, जो आपने पहले से ही इंटरनेट से डाउनलोड की है, इंसर्ट करने के लिए मूवी फ्रॉम फाइल .... विकल्प का चयन कर सकते हैं। नीचे दर्शाए गए अनुसार एक डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।?

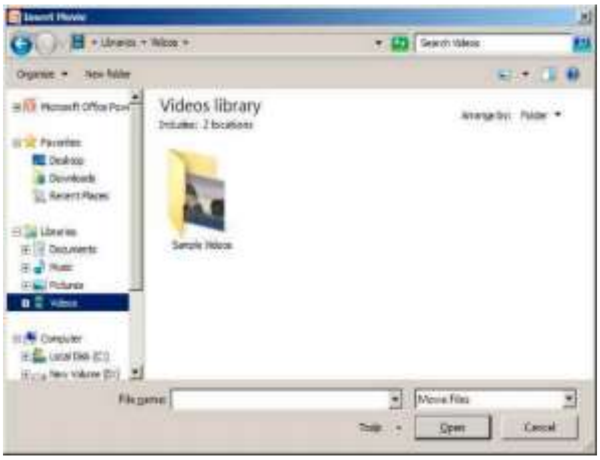


Figure 2

चित्र

चित्र 2

आप मूवी क्लिप को लोकेट कर सकते हैं तथा उसे स्लाइड में इंसर्ट करने के लिए ओके क्लिक करें। यह प्रेजेंटेशन नीचे दर्शाए गए अनुसार दिखाई देगी।

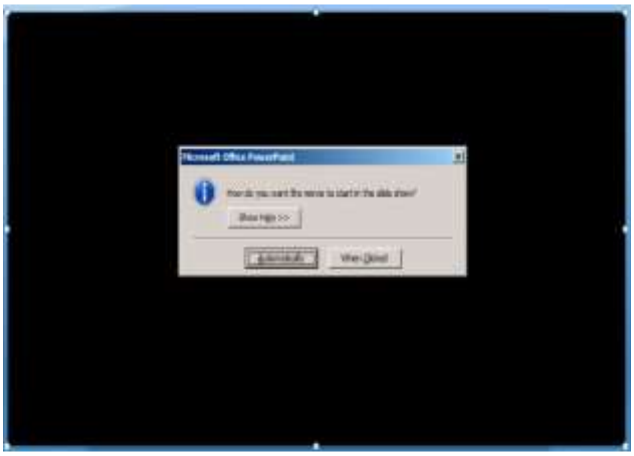


Figure 3

चित्र

चित्र 3

आप मीडिया क्लिप को चलाने के लिए उपलब्ध दो विकल्पों अर्थात् ऑटोमेटिकली **(Automatically)** अथवा व्हेन क्लिक्ड **(When Clicked)** में से किसी एक को सेट कर सकते हैं।

इसके अलावा, आप क्लिप आर्गेनाइजर (Clip organizer) के अंतर्गत उपलब्ध मूवी क्लिपों को इंसर्ट करने के लिए मूवी फ्रॉम क्लिप आर्गेनाइजर .... विकल्प का चयन भी कर सकते हैं।

Figure 4

चित्र

चित्र 4

आप किसी भी उपलब्ध मूवी का चयन कर सकते हैं तथा उसे स्लाइड में इंसर्ट कर सकते हैं। स्लाइड में एक बार मूवी क्लिप इंसर्ट कर दिए जाने के उपरांत, प्रेजेंटेशन नीचे दर्शाए गए अनुसार दिखाई देगी। ?

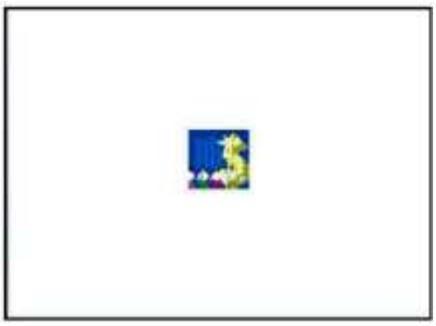


Figure 5

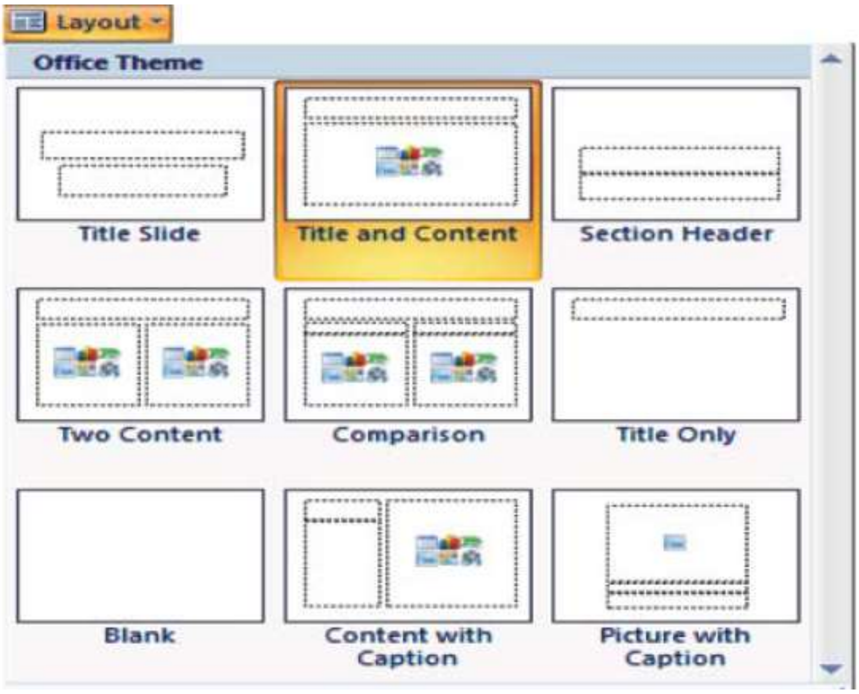
चित्र

चित्र 5

ले–आउट विकल्प का प्रयोग करना

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें तथा स्लाइड के ले–आउट में परिवर्तन करें।

होम टैब में स्लाइड्स ग्रुप के अंतर्गत उपलब्ध ले आउट विकल्प पर क्लिक करें, एक ड्रॉपडाउन सूची प्रकट होगी, जैसा कि नीचे दर्शाया गया है।



चित्र

चित्र 6

टाइटल एंड कंटेंट विकल्प पर क्लिक करें तथा स्लाइड लेआउट के साथ दर्शाई जाएगी, जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

Figure 7
चित्र

चित्र 7

आप लेआउट विकल्प में .....आइकॉन पर क्लिक करते हुए स्लाइड में मूवी को इंसर्ट कर सकते हैं। जब आप आइकॉन को क्लिक करते हैं, नीचे दर्शाए गए अनुसार एक डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।

Figure 8

चित्र

चित्र 8

जब आप स्लाइड शो को आरंभ करेंगे, तो यह मूवी क्लिप स्वतः ही स्लाइड पर चलेगा।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न कर लें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	इंसर्ट विकल्प का प्रयोग करते हुए मूवी क्लिप इंसर्ट करें।
2.	लेआउट विकल्प का प्रयोग करते हुए मूवी क्लिप इंसर्ट करें।
3.	'जल पर विचारों के प्रभाव' अर्थात् 'ब्रह्मांड में हमारा स्थान' अथवा 'वैश्विक तापन के प्रभाव' पर विभिन्न क्लिप डाउनलोड करें। फाइल का उपयुक्त नाम देते हुए एक प्रेजेंटेशन तैयार करें। प्रासंगिक वीडियो क्लिप इंसर्ट करें तथा प्रेजेंटेशन को सेव करें। आप इस फाइल का प्रयोग आगामी सत्रों में भी कर सकते हैं।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. प्रेजेंटेशन प्रयोक्ता को प्रेजेंटेशन में ------ और --------- जोड़ने में समर्थ बनाती है ताकि उस प्रेजेंटेशन को अधिक रंगीन और अर्थपूर्ण बनाया जा सके ।
2. आप मूवी क्लिप इंसर्ट करने के लिए दो विकल्पों अर्थात् ------ और --------- का प्रयोग कर सकते हैं ।
3. मूवी विकल्प के अंतर्गत उपलब्ध दो विकल्प ------ और ---------हैं ।
4. मूवी विकल्प इंसर्ट टैब के अंतर्गत ------ ग्रुप में उपलब्ध हैं ।

सत्र 2 : ऑडियो क्लिप इंसर्ट करना

प्रासंगिक जानकारी

आप वीडियो की ही भांति प्रेजेंटेशन में ऑडियो क्लिप भी शामिल कर सकते हैं। उदाहरण के लिए आप अपनी प्रेजेंटेशन के दौरान बैकग्राउंड म्यूजिक **(संगीत)** चला सकते हैं। इस अभ्यास में आप यह सीखेंगे कि स्लाइडों में ऑडियो क्लिप किस प्रकार जोड़ी जाती है।

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें। इंसर्ट टैब में मीडिया क्लिप्स ग्रुप में साउंड **(Sound)** विकल्प पर क्लिक करें। एक ड्रॉपडाउन सूची प्रकट होगी, जैसाकि चित्र 9 में दर्शाया गया है।

Figure 9

चित्र

चित्र 9

आप साउंड क्लिप इंसर्ट करने के लिए साउंड फ्रॉम फाइल..... विकल्प पर क्लिक कर सकते हैं। नीचे दर्शाए गए अनुसार एक डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।

Figure 10

चित्र

चित्र 10

आप ऑडियो क्लिप को लोकेट **(सही स्थान पर चुनना)** करने के उपरांत उसे स्लाइड में इंसर्ट करने के लिए ओके पर क्लिक करें। आप उन्हीं चरणों का पालन करें जो आपने मूवी क्लिप को इंसर्ट करने के लिए सीखे थे। ध्वनियों की सूची के लिए सॉफ्टवेयर में एक इनबिल्ट क्लिप ऑर्गेनाजर भी है। आप साउंड फ्रॉम क्लिप ऑर्गेनाइजर..... विकल्प के माध्यम से इन ध्वनि क्लिपों तक पहुंच बना सकते हैं। जब आप साउंड क्लिप इंसर्ट करने का कार्य पूरा करके स्लाइड–शो को आरंभ करेंगे, तो ऑडियो क्लिप स्वतः ही चल जाएगी।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न कर लें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	प्रेजेंटेशन में एक साउंड क्लिप इंसर्ट करें।
2.	एक उपयुक्त संगीत क्लिप डाउनलोड करें तथा पिछले सत्र में तैयार की गई फाइल को पुनः खोलें। अपनी प्रेजेंटेशन के प्रभाव में वृद्धि करने के लिए उसमें संगीत फाइल को भी जोड़ें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. आप वीडियो की ही भांति प्रेजेंटेशन में ––––––––– भी शामिल कर सकते हैं ।
2. आडियो क्लिप का प्रयोग प्रेजेंटेशन करते समय ––––––––––– संगीत चलाने के लिए किया जाता है ।
3. ध्वनि विकल्प –––––– टैब के अंतर्गत मीडिया क्लिप ग्रुप में उपलब्ध है ।

सत्र 3 : टेबलों के साथ कार्य

प्रासंगिक जानकारी

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर प्रयोक्ता को सांख्यिकी डाटा को अधिक अर्थपूर्ण ढंग से अभिव्यक्त करने के उद्देश्य से आपको स्लाइडों में **टेबल बनाने** में समर्थ बनाता है।

इस अभ्यास में आप टेबलों के साथ कार्य करना सीखेंगे।

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें। आप दो प्रकार से टेबलें इंसर्ट कर सकते हैं:

- इंर्सट टैब का प्रयोग करके,
- टाइटल एंड कंटेंट विकल्प का प्रयोग करके।

इंसर्ट टैब में टेबल ग्रुप के अंतर्गत टेबल विकल्प पर क्लिक करें, एक ड्रॉपडाउन प्रकट होगा जैसा कि नीचे दर्शाया गया ळें

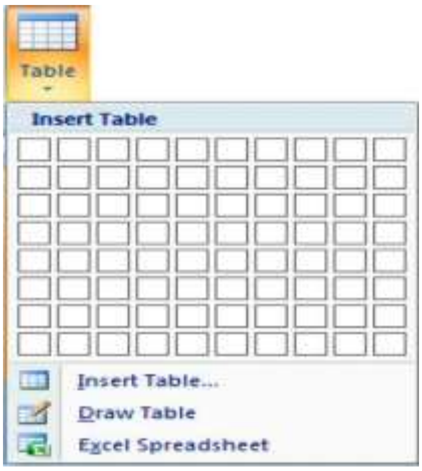


Figure 11

चित्र

चित्र 11

आपने अपेक्षित संख्या में बॉक्सों के ऊपर माउस को ड्रैग करते हुए वर्ड प्रोसेसर में **टेबल** को सृजित करना सीखा है। यहां पर भी वही पद्धति अपनाएं तथा नीचे दर्शाई गई तालिका तैयार करें। अब तालिका बनाने के लिए इंसर्ट टेबल.....और ड्रॉ टेबल **(Draw table)** विकल्पों का प्रयोग भी करें।

Figure 12

चित्र

चित्र 12

Person	Day 1 Savings	Day 2 Savings	Day 3 Savings	Day 4 Savings	Day 5 Savings
Arun	500	450	600	700	400
John	425	575	380	750	595
Salim	655	385	500	740	800

Figure 13

चित्र

चित्र 13

टाइटल और कंटेंट विकल्पों का प्रयोग करना

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें तथा स्लाइड के लेआउट में परिवर्तन करें। स्लाइड के लेआउट में परिवर्तन करने के लिए निम्नलिखित चरण अपनाएं:

होम टैब में स्लाइड्स **(Sides)** ग्रुप के अंतर्गत उपलब्ध लेआउट विकल्प पर क्लिक करें जैसा आपने मूवी क्लिप का चयन करते हुए किया था। डॉपडाउन सूची में से टाइटल और कंटेंट पर क्लिक करें। आप लेआउट के भीतर उपलब्ध .....आइकॉन पर क्लिक करते हुए स्लाइड में टेबल इंसर्ट कर सकते हैं। जब आप आइकॉन पर क्लिक करते हैं **तो**, नीचे दर्शाए गए अनुसार एक डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।

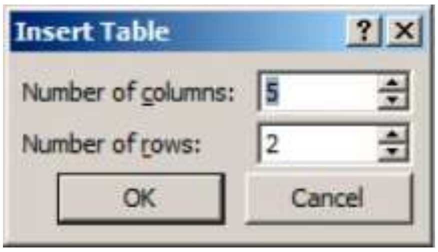


Figure 14

चित्र

चित्र 14

अब उन **कॉलमों** और पंक्तियों की संख्या के लिए वैल्यू प्रविष्ट करें जो आप अपनी तालिका में रखना चाहते हैं। उदाहरण के लिए यदि आपको 3 **कॉलम** और 3 पंक्तियों वाली टेबल चाहिए तो नम्बर ऑफ कॉल्म्स तथा नम्बर ऑफ रोज दोनों ही फील्डों में 3–3 टाइप करें।

स्लाइड में तालिका को शामिल कर लेने के उपरांत, अतिरिक्त टैब –डिजाइन और लेआउट **(Design & Layout)** उपलब्ध हो जाते हैं। आप उनका प्रयोग टेबल की आगे और फार्मेटिंग करने के लिए कर सकते हैं।

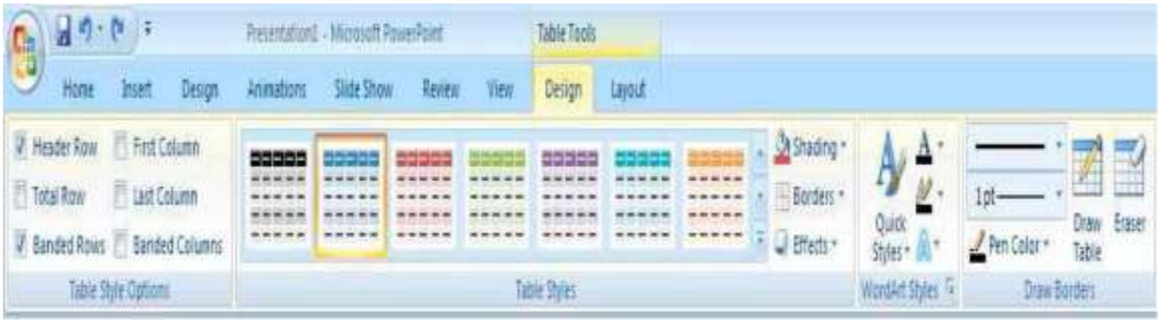


Figure 15

चित्र

चित्र 15

आप डिजाइन टैब में टेबल स्टाइल्स ग्रुप का प्रयोग करते हुए बैकग्राउंड, बॉर्डर अथवा इफेक्ट्स में परिवर्तन करके तालिका के डिजाइन को भी बदल सके हैं। किसी विशेष डिजाइन का प्रयोग करने के लिए, टेबल स्टाइल्स के अंतर्गत एक डिजाइन का चयन करें तथा उस पर डबल क्लिक करें। यदि आप डिजाइन को बदलना चाहते हैं, तो टेबल स्टाइल्स ग्रुप के अंतर्गत किसी भिन्न डिजाइन का चयन करें तथा नए डिजाइन पर डबल क्लिक करें।

आपने प्रेजेंटेशन में टेबल बनाना सीखा है, परंतु यदि वर्ड प्रोसेसर डॉक्युमेंट अथवा स्प्रैडशीट में कोई तालिका पहले से ही विद्यमान हो, तो आप उसे सीधे वहां से प्राप्त कर सकते हैं। ऐसा करने के लिए:

स्लाइड को एडिट मोड में रखते हुए इंसर्ट मेन्यू से ऑब्जेक्ट **(Object)** का चयन करें।

- इसंर्ट ऑब्जेक्ट डायलॉग बॉक्स में, क्रिएट फ्रॉम फाइल **(Create Form File)** विकल्प पर क्लिक करें तथा उस डॉक्युमेंट अथवा स्प्रैडशीट का पता लगाने और उसका

चयन करने,**के लए** जिसमें तालिका विद्यमान है, ब्राउज पर क्लिक करें। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर स्वतः ही तालिका को इंसर्ट कर देगा।

- जब आप ओके पर क्लिक करेंगे, तो समस्त डॉक्युमेंट अथवा स्प्रैडशीट ही आपकी स्लाइड में आजाएगी। यदि टेबल के साथ दस्तावेज में और भी टेक्स्ट आ गया है, तो अतिरिक्त टेक्स्ट को हटाने के लिए इंसर्ट किए गए टेक्स्ट पर डबल क्लिक करें।

- क्या आपने इंसर्ट करते हुए लिंक चेक बॉक्स को चेक किया है। ऐसा करने पर, जब आप डॉक्युमेंट अथवा स्प्रैडशीट में टेबल अपडेट करलें, तो प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में लाई गई टेबल पर **दाहिने (Right)** क्लिक करें और अपडे**ट** लिंक विकल्प का चयन करें।लाई गई टेबल स्वतः ही **अपडेट हो** जाएगी।

- टेबल को स्लाइड पर जमाने के लिए इसे ड्रैग करें और सही स्थिति पर ड्रॉप कर दें।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न करलें:

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	इंसर्ट और ले–आउट टैब का प्रयोग करते हुए प्रेजेंटेशन में एक टेबल इंसर्ट करें।
2.	प्रेजेंटेशन में टेबल के डिजाइन और फार्मेट में परिवर्तन करें।
3.	किसी अन्य एप्लीकेशन से टेबल प्राप्त करें।
4.	एक नई फाइल खोलें। इस अभ्यास में अनेक पंक्तियों और स्तंभों वाली दी गई टेबल को इंसर्ट करने का प्रयास करें तथा साथ ही डिजाइन टैब के अंतर्गत टेबल स्टाइलों का प्रयोग करते हुए विभिन्न पूर्व–निर्धारित स्टाइलों का प्रयोग करें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. ––––––––– का प्रयोग किसी प्रेजेंटेशन में सांख्यिकीय आंकड़ों का अर्थपूर्ण तरीके से प्रतिनिधित्व करने के लिए किया जाता है ।
2. टेबल विकल्प इंसर्ट टैब के अंतर्गत –––––––––– ग्रुप में उपलब्ध है ।
3. टैबल बनाने के दो तरीके हैं : ––––––––– और –––––––––– ।

4. टेबल की एडिटिंग और फार्मेटिंग के लिए उपलब्ध अतिरिक्त टैब ------ और ------- हैं ।

सत्र 4 : चार्टों के साथ कार्य करना

प्रासंगिक जानकारी

प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर प्रयोक्ता को स्लाइडों में चार्ट इंसर्ट करने में समर्थ बनाते हैं ताकि उनके सांख्यिकीय आंकड़ों का प्रदर्शन चित्रीय रूप में किया जा सके। यह सुनिश्चित करता है कि दर्शक जटिल आंकड़ों को आसानी के साथ तत्काल ही समझ लें।

इस अभ्यास में, आप चार्टों के साथ कार्य करना सीखेंगे। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें। स्लाइड में चार्ट इंसर्ट करने के लिए, इंसर्ट टैब में इलस्ट्रेशन **(Illustration)**ग्रुप के अंतर्गत चार्ट विकल्प पर क्लिक करें। नीचे दर्शाए गए **चत्र के** अनुसार एक डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।

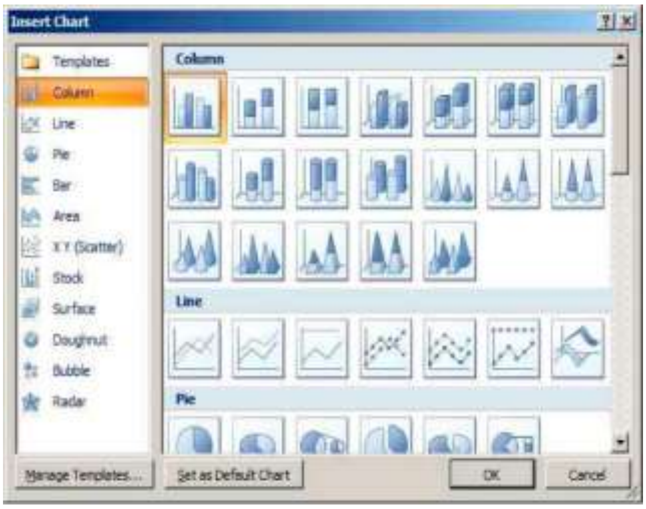


Figure 16

चित्र

चित्र 16

आप वहां पर विभिन्न प्रकार के चार्ट देखेंगे जिनका प्रयोग प्रस्तुतीकरण में किया जा सकता है।

किसी **एक** चार्ट के प्रकार का चयन करें तथा ओके पर क्लिक करें। स्लाइड में एक डिफॉल्ट चार्ट इंसर्ट हो जाएगा। उस चार्ट के लिए डिफॉल्ट डाटा टेबल अलग से एक स्प्रैडशीट एप्लीकेशन में खुल जाएगी, जैसा नीचे दर्शाया गया है।

Figure 17

चित्र

चित्र 17

आप स्प्रैडशीट में वैल्यूज़ को एडिट कर सकते हैं तथा प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर स्वतः ही चार्ट को अद्यतन बना देगा। अब स्प्रैडशीट विंडो में निम्नलिखित एंटर करें:

	पहले दिन बचत **(Day One Savings)**	दूसरे दिन बचत **(Day Two Savings)**	तीसरे दिन बचत **(Day Three Savings)**
अरुण Arun	300	250	500
जॉन John	200	300	300
जैक Jaceb	150	500	600

स्लीम Salim	500	750	100

जैसे ही आप स्प्रैडशीट में डाटा टेबल को संशोधित करेंगे, स्लाइड में चार्ट भी स्वतः संशोधित हो जाएगा तथा चार्ट नीचे दर्शाए गए अनुसार दिखाई देगा।

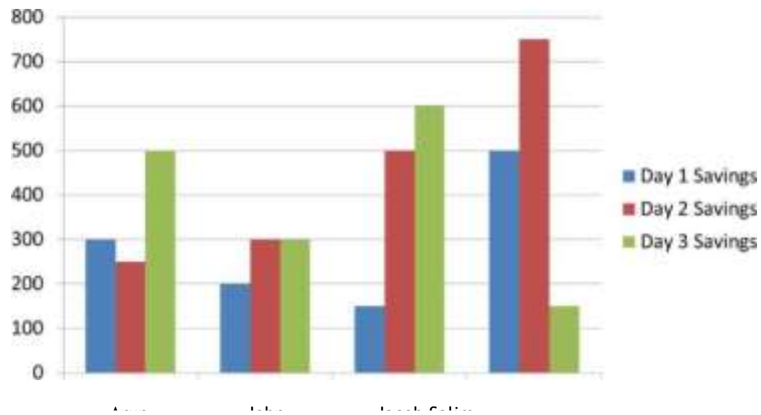


Figure 18

चित्र

चित्र 18

अब स्प्रैडशीट पर वैल्यूज़ में परिवर्तन करें तथा चार्ट में होने वाले परिवर्तन को देखें।

आप डिजाइन टैब के अंतर्गत उपलब्ध चार्ट स्टाइल्स का प्रयोग करते हुए चार्ट के रंग और स्टाइल में भी बदलाव कर सकते हैं। इसे एक भिन्न स्टाइल में बदलने के लिए, चार्ट स्टाइल्स में एक स्टाइल का चयन करें तथा उस पर डबल क्लिक करें।

कुछ आधारभूत दिशा–निर्देश इस प्रकार हैं:

- प्रति चार्ट एक संदेश प्रसारित करें। उस संदेश को शीर्षक बनाएं।

- चार्ट को आसानी से पढ़ा जाने वाला बनाएं। एक्स और वाई एक्सिस को लेबल करें तथा लाइनों, बार्स अथवा पाई- वेजों को भी लेबल करें।सर्वाधिक महत्वपूर्ण डाटा को विशाल बनाएं तथा सर्वाधिक महत्वपूर्ण डाटा लाइनों अथवा सेक्शनों को गहरा बनाएं।
- बार और कॉलमों को उनके बीच उपलब्ध स्थान की तुलना में चौड़ा बनाएं।
- सटीकता बरतें।न्यूमेरिकल एक्सिस को सदैव शून्य से आरंभ करें।केवल सदृश्य स्थितियों की ही तुलना करें।
- समस्त अनावश्यक विवरणों को हटा दें।ग्रिड लाइनों, डाटा प्वाइंटों, बॉक्सों आदि का प्रयोग करने से बचें ,जब तक कि वे संदेश से संबंधित न हों।
- प्रति वीजुअल कम (अधिकतम चार) रंगों का प्रयोग करें।

चार्ट को किसी अन्य स्थान से लेना

आप किसी स्प्रैडशीट से भी चार्ट को ले सकते हैं। इसके लिए प्रक्रिया प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में तालिका को कहीं और से लेने के समान ही है। चूंकि संपूर्ण शीट ही ले ली जाती है, आपको उस पर कार्य करना होगा तथा लिए गए ऑब्जेक्ट में चार्ट को ही प्रदर्शित करना होगा। ऑब्जेक्ट के आकार में वृद्धि/कमी करने के लिए आप इस पर डबल क्लिक करते हुए इसे पुनः नया आकार दे सकते हैं।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न करलें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	स्लाइड में चार्ट इंसर्ट करें।
2.	पहले से ही तैयार किया गया चार्ट संशोधित करें।
3.	किसी अन्य एप्लीकेशन से चार्ट को लें।
4.	स्प्रैडशीट पर नीचे दिए गए आंकड़ों का प्रयोग करते हुए चार्ट तैयार करें। इस चार्ट को स्लाइड पर लाएं।

	नाम	ज्नवरी	फरवरी	मार्च	अप्रैल	मई	जून
1.	मकान किराया	2500	2550	2550	3000	3500	3600
2.	बिजली का बिल	750	750	800	850	900	625
3.	परचून व्यय	1000	1200	950	850	1500	1250
4.	यात्रा व्यय	500	600	750	680	1000	950

	5.	फोन / मोबाइल बिल	400	500	350	600	800	680

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. प्रेजेंटेशन प्रयोक्ताओं को स्लाइडों में ––––––––– इंसर्ट करने में समर्थ बनाती है ताकि सांख्यिकीय टेबल डाटा को चित्रीय स्वरूप में प्रस्तुत किया जा सके ।
2. चार्ट विकल्प इंसर्ट टैब के अंतर्गत ––––––––––– ग्रुप में उपलब्ध है ।

सत्र 5 : ट्रांजीशंस इंसर्ट करना (Inserting Transitions)

प्रासंगिक जानकारी

ट्रांजीशन प्रभाव प्रेजेंटेशन के दौरान श्रोताओं की रुचि में **आक र्षत** करने में सहायक हो सकते हैं।

स्लाइड ट्रांजीशन ऐसा दृश्य–प्रभाव है जो प्रेजेंटेशन के दौरान स्लाइडों के परिवर्तन के दौरान उत्पन्न होता है। सॉफ्टवेयर द्वारा स्क्रीन पर साधारण रूप से एक स्लाइड के स्थान पर दूसरी स्लाइड स्वतः ही ला दी जाती है ठीक वैसे ही जैसे **स्लाइड शो में** फोटोग्राफ एक से बदलकर आगे जाते रहते हैं। अधिकांश प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर विभिन्न प्रकार के अनेक ट्रांजीशन प्रभाव उपलब्ध कराते हैं जो आपके स्लाइड शो को जीवंत बनाने का कार्य करते हैं।

इस अभ्यास में, आप प्रेजेंटेशन में ट्रांजीशनों को शामिल करना सीखेंगे। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें तथा पूर्व में दिए गए दिशा–निर्देशों के आधार पर प्रेजेंटेशन में विषय–वस्तु शामिल करें। ट्रांजीशन प्रभावों के साथ कार्य करने के लिए, एनिमेशन **(Animation)** टैब पर क्लिक करें। आपको ट्रांजीशन प्रभावों की एक सूची–दर्शाई जाएगी, जैसी नीचे दिखाई गई है।

Figure 19

चित्र

चित्र 19

इसे शामिल करने के लिए, ट्रांजीशंस टु दिस स्लाइड **(Transitions to this slide)** ग्रुप से कोई प्रभाव चुने तथा उस पर डबल क्लिक करें।

आप टाइमिंग ग्रुप के अंतर्गत ड्यूरेशन विकल्प में समय अंतराल (सैकड़ों में) की सेटिंग करते हुए ट्रांजीशंन प्रभाव की अवधि को बढ़ा अथवा घटा भी सकते हैं। यह अवधि 1 मिनट सेट करने का प्रयास करें तथा स्लाइड शो को चलाकर इसका प्रभाव देखें।

आप टाइमिंग ग्रुप के अंतर्गत साउंड विकल्प में उपलब्ध साउंड स्कीम का चयन करके ट्रांजीशन के दौरान साउंड के प्रभावों को सेट कर सकते हैं। आप विभिन्न साउंड स्कीमों का प्रयोग करने का प्रयास करें तथा स्लाइड शो चलाकर ध्वनि प्रभावों को देखें।

यदि आप समूचे प्रेजेंटेशन के दौरान एक ही ट्रांजीशन और साउंड इफेक्ट रखना चाहते हैं, तो आप टाइमिंग ग्रुप के अंतर्गत एप्लाई टु ऑल पर क्लिक करें। इस विकल्प का चयन करने पर समस्त चुने गए प्रभाव सभी स्लाइडों पर लागू हो जाएंगे।

टिप्पणीः यहां पर **आमतोर पर एक** गलती अनेक ट्रांजीशनों का प्रयोग करते हुए अथवा ऐसी ट्रांजीशन का प्रयोग करके की जाती है जो विषय–वस्तु के अनुकूल नहीं होती है। ऐसी ट्रांजीशन ढूंढने का प्रयास करें जो प्रेजेंटेशन के अनुकूल हो तथा समूचे स्लाइड शो में उसी का ही प्रयोग करें। अनेक ट्राजीशनों का प्रयोग आपकी प्रेजेंटेशन को गैर–पेशेवर बनाता है। ट्रांजीशन आपकी प्रेजेंटेशन को अंतिम प्रभाव प्रदान करता है, अतः अपनी सभी स्लाइडों को सेट करने से पूर्व उन्हें व्यवस्थित क्रम में लगाए तथा उन्हें अंतिम रूप से संपादित कर लें।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न कर लें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	स्लाइडों में ट्रांजीशंस लागू करें।
2.	अब अभ्यास 1 में तैयार की गई प्रेजेंटेशन को खोलें (या तो 'जल पर विचारों के प्रभाव' अथवा 'वैश्विक तापन के प्रभाव') और अपनी प्रेजेंटेशन स्लाइडों में विभिन्न ट्रांजीशन प्रभाव लागू करने का प्रयास करें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. ––––––––– प्रभाव प्रेजेंटेशन के दौरान श्रोताओं की रुचि में वृद्धि करने में सहायता कर सकते हैं ।
2. –––––––––– एक ऐसी दृश्य–गति है जो उस समय प्रभावित होती है जब प्रेजेंटेश के दौरान एक स्लाइड दूसरी स्लाइड से बदली जाती है ।
3. ट्रांजीशन प्रभावों –––––––––– टैब के अंतर्गत उपलब्ध होते हैं ।
4. ट्रांजीशन प्रभाव एनिमेशन टैब के अंतर्गत –––––––––––– ग्रुप में उपलब्ध होते हैं ।
5. –––––––––, –––––––––, –––––––––, –––––––––, और ––––––––– ऐसे कुछ ट्रांजीशन प्रभाव हैं जो किसी प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में उपलब्ध होते हैं ।

सत्र 6 : एनिमेशन इंसर्ट करना **(Inserting)**

प्रासंगिक जानकारी

जबकि ट्रांजीशन प्रत्येक स्लाइड के बीच होती है, वहीं एनिमेशन आपको स्लाइड के अवयवों, जैसे टेक्स्ट और ग्राफिक्स को स्लाइड के भीतर गति प्रदान करने में समर्थ बनाता है। एनिमेशन आपकी स्लाइड को अधिक गतिमान बनाने का एक उपयोगी तरीका है। स्लाइड में गति प्रदान करने के अतिरिक्त, यह महत्वपूर्ण बिंदुओं की ओर दर्शकों का ध्यान केन्द्रित करने और उन पर बल प्रदान करने में सहायक होता है। एनिमेशन किसी स्लाइड पर टेक्स्ट अथवा किसी ऑब्जेक्ट को एक समय पर एक–एक करके प्रस्तुत करने का भी एक उत्कृष्ट माध्यम है। उदाहरण के लिए, आपकी एक स्लाइड पर टेक्स्ट के पांच बुलेट प्वाइंट हैं। आप प्रत्येक क्लिक की सहायता से उन्हें स्लाइड पर एक–एक करके प्रस्तुत कर सकते हैं।

इस अभ्यास में, आप किसी प्रेजेंटेशन में एनिमेशन डालना सीखेंगे। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलिए तथा पूर्व मे ंप्रदान किए गए दिशा–निर्देशों के आधार पर प्रेजेंटेशन में विषय–वस्तु डालिए। एनिमेशनों के साथ कार्य करने के लिए एनिमेशंस **(Animations)** टैब पर क्लिक करें। आप नीचे चित्र की भांति ही अनेक एनिमेशन विकल्प देखेंगे।

Figure 20

चित्र

चित्र 20

उन्हें लागू करने के लिए ग्राफिकल आब्जेक्टों का चयन करें और एनिमेशंस ग्रुप के अंतर्गत एनिमेशन पर क्लिक करें। एनिमेट ड्रॉप डाउन सूची के अंतर्गत एनिमेशन प्रभावों का चयन करें। आप ड्रॉपडाउन मेन्यू से विभिन्न एनिमेशन स्कीमों का चुना करके एनिमेशन प्रभाव शामिल कर सकते हैं।

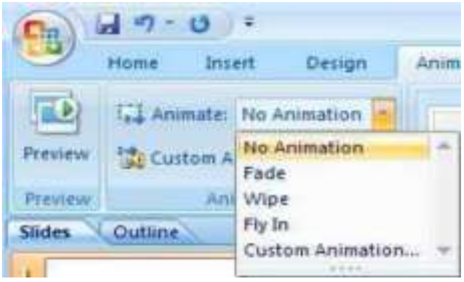


Figure 21

चित्र

चित्र 21

जब आपने एनिमेशन स्कीम का चयन कर लिया हो, तो इसका प्रभाव देखने के लिए स्लाइड–शो को चलाएं।

सर्वेक्षण यह दर्शाते हैं कि एनिमेशन प्रभाव प्रेजेंटेशन में सर्वाधिक खिन्न कर देने वाले अवयव हैं। परंतु, यदि उनका प्रयोग जब प्रभावी ढंग से किया जाता है, तो यह प्रभाव किसी विशेष संदेश में नाटकीय प्रभाव उत्पन्न कर देते हैं और किसी नीरस प्रेजेंटेशन में प्राण डाल सकते हैं।

संक्षेप में, एनिमेशन का प्रभावी प्रयोग निम्न में सहायक होता है:

- किसी जानकारी की ओर श्रोताओं का ध्यान केन्द्रित करने में।
- किसी चित्र का वर्णन करते हुए जानकारी के प्रभाव को नियंत्रित करने में।
- अवधारणाओं का वर्णन एक–एक करके करने में।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न करलें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	स्लाइड के आब्जेक्टों पर एनिमेशन लागू करें।
2.	अपने प्रिय खेल पर 3 स्लाइडों के साथ एक प्रस्तुतीकरण तैयार करें। अपने प्रस्तुतीकरण में प्रभाव डालने के लिए प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में उपलब्ध विभिन्न

	एनिमेशन प्रभावों का अपनी पसंद के अनुसार प्रयोग करें। कक्षा मे ंअपना प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. ————— आपको स्लाइड के भीतर मौजूद अवयवों जैसे टेक्स्ट और ग्राफिक्स, को गति प्रदान करने में समर्थ बनाता है ।
2. —————— आपकी स्लाइडों को अधिक गतिशील दिखाने का एक सहायक तरीका है ।
3. एनिमेशन को लागू करने के लिए, एनिमेशन टैब के अंतर्गत —————— ग्रुप में उपलब्ध एनिमेट विकल्प का चयन करें ।

सत्र 7 : ऑब्जेक्ट्स की ग्रुपिंग

प्रासंगिक जानकारी

ग्रुपिंग आपकी उस समय सहायता कर सकती है, जब आप किसी प्रस्तुतीकरण में **एक से अ धक ओब्जेक्टों** को हिलाना, घुमाना अथवा उनका आकार बदलता चाहते हैं। आप विभिन्न ऑब्जेक्टों जैसे पिक्चर, क्लिप आर्ट, आकृतियों और टेक्स्ट बॉक्स को ग्रुप कर सकते हैं तथा एक बार उनकी ग्रुपिंग होने के उपरांत वे एक ही ऑब्जेक्ट के रूप में प्रतीत होते हैं।

इस अभ्यास में आप आब्जेक्टों की ग्रुपिंग तथा अनुग्रुपिंग के बारे में सीखेंगे। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें तथा आपको पूर्व में प्रदान किए गए दिशा–निर्देशों के आधार पर उस प्रेजेंटेशन में ग्राफिकल ऑब्जेक्ट डालें। ग्राफिकल ऑब्जेक्टों को ग्रुप करने के लिए उन सभी ऑब्जेक्टों का चयन करें जो आप इस स्लाइड में ग्रुप करना चाहते हैं। स्लाइड्स में एक से अधिक ऑब्जेक्टों का चयन करने के लिए कंट्रोल कुंजी को दबाए रखें और स्लाइड में ऑब्जेक्टों का चयन करें।

ऑब्जेक्टों को ग्रुप करने के लिए, फार्मेट टैब पर क्लिक करें।

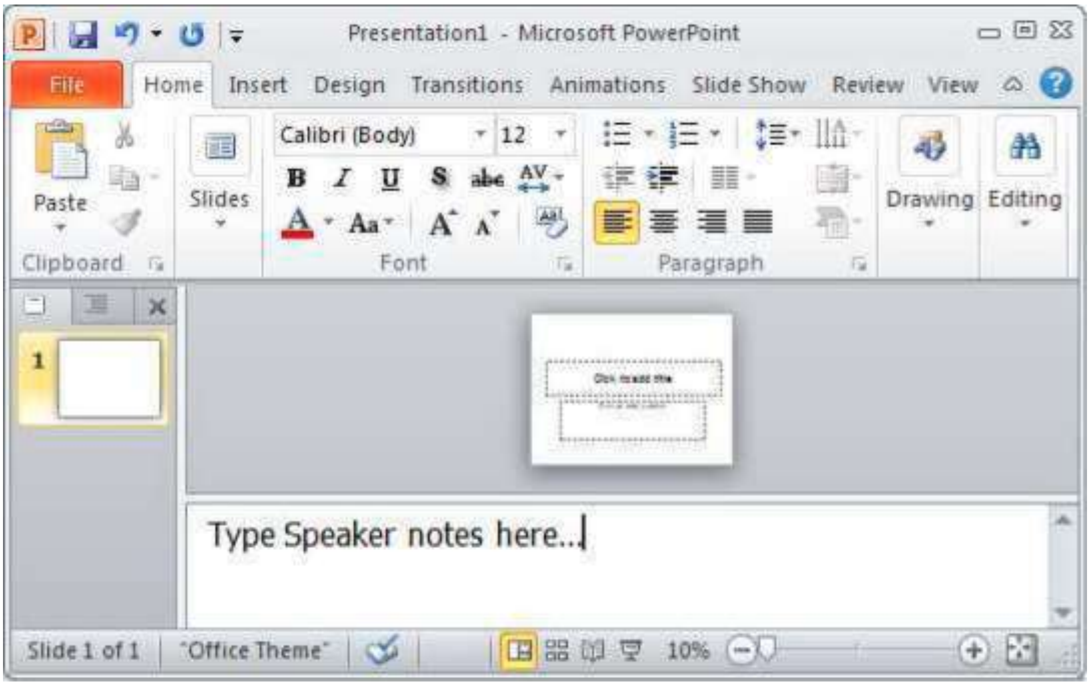


Figure 22

चित्र

चित्र 22

आप फार्मेट टैब में अरेंज **(Arrange)** ग्रुप के अंतर्गत उपलब्ध ग्रुप विकल्प का चयन कर सकते हैं। विकल्प का चयन करने पर, आपको नीचे दर्शाए गए अनुसार एक ड्रॉपडाउन सूची दिखाई देगी।

Figure 23

चित्र

चित्र 23

स्लाइड में चुने गए ग्राफिकल ऑब्जेक्टों को ग्रुप करने के लिए ग्रुप पर क्लिक करें।

इसी प्रकार, आप ग्रुप ड्रॉपडाउन मेन्यू के अंतर्गत उपलब्ध अनग्रुप विकल्प का चयन करते हुए ग्रुप किए गए ऑब्जेक्टों को अनग्रुप भी कर सकते हैं।

अभ्यास :

निम्नलिखितक्रियाकलापोंकोतबतकदोहराइए जबतककिआपउन्हेंकरनेमेंपूर्णविश्वासहासिलनकरलें:

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	स्लाइड पर आब्जेक्टों को ग्रुप करें।
2.	एक नई प्रेजेंटेशन खोलें और निम्नलिखित इमेजों को सृजित करें तथा उनका वर्णन करने के लिए हैडर्स के रूप में एक छोटा बॉक्स एड करें। अब इन ऑब्जेक्टों को सेलेक्ट करने, तथा ग्रुपिंग और अनुग्रुपिंग फंक्शनों का अभ्यास करने का प्रयास करें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. --------- आपको किसी प्रेजेंटेशन में अनेक ऑब्जेक्टों को मूव करने, घुमाने और उनकी रिसाइजिंग करने में सहायता करता है ।
2. ग्रुप विकल्प फार्मेट टैब के अंतर्गत ----------ग्रुप में उपलब्ध हैं ।
3. ग्रुप ड्रॉपडाउन विकल्प के अंतर्गत उपलब्ध तीन विकल्प हैं ----------, ---------- और ---------- ।

सत्र 8 : स्पीकर नोट्स इंसर्ट करना **(Insert Speaker Notes)**

प्रासंगिक जानकारी

अच्छे प्रस्तुतकर्ता सदैव अपने प्रस्तुतीकरणों का पूर्वाभ्यास अच्छी तरह से करते हैं परंतु एक बात जो उन्हें एक त्रुटिहीन प्रस्तुतीकरण पेश करने में सहायक होती है, वह है – स्पीकर्स नोट्स। स्पीकर्स नोट्स मार्गदर्शक टेक्स्ट है जिनका प्रयोग प्रस्तुतीकरण के दौरान प्रस्तुतकर्ता द्वारा किया जाता है। स्पीकर्स नोट्स छोटे अथवा लंबे टेक्स्ट हो सकते हैं जिनका उपयोग अपने प्रस्तुतीकरण के दौरान प्रस्तुतकर्ता द्वारा संदर्भ सामग्री के रूप में किया जाता है। पावर प्वाइंट अथवा ओपन ऑफिस इंप्रेस स्लाइड का एक हिस्सा स्पीकर के नोट्स के लिए आरक्षित होता है तथा वह प्रस्तुतीकरण के दौरान छिपा रहता है। यहां एक प्रस्तुतकर्ता के रूप में, आप अपने प्रस्तुतीकरण के दौरान कवर किए जाने वाले महत्वपूर्ण बिंदुओं को नोट कर सकते हैं।

आप इन नोट्स को प्रिंट कर सकते हैं, उन्हें उपयुक्त स्लाइड के थंबनेल वर्जन के साथ संलग्न कर सकते हैं, जिससे कि वे आपके द्वारा मौखिक प्रस्तुतीकरण पेश किए जाने के दौरान आपके प्रयोग के लिए तत्काल सुलभ संदर्भों का कार्य कर सकें। यह आपको प्रत्येक स्लाइड से संबंधित विशिष्ट बिंदुओं का विस्तारपूर्वक वर्णन करने और दर्शकों के लिए प्रस्तुतीकरण को प्रभावी बनने में सहायता प्रदान करता है।

इस अभ्यास में, आप स्पीकर्स नोट्स जोड़ना सीखेंगे। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए एक नई फाइल खोलें। किसी विशेष स्लाइड पर नोट्स जोड़ने के लिए उस स्लाइड का चयन करें तथा प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर के तले पर स्थित क्लिक टु एड नोट्स एरिया में नोट्स टाइप करें (नीचे चित्र में दर्शाया गया है)।

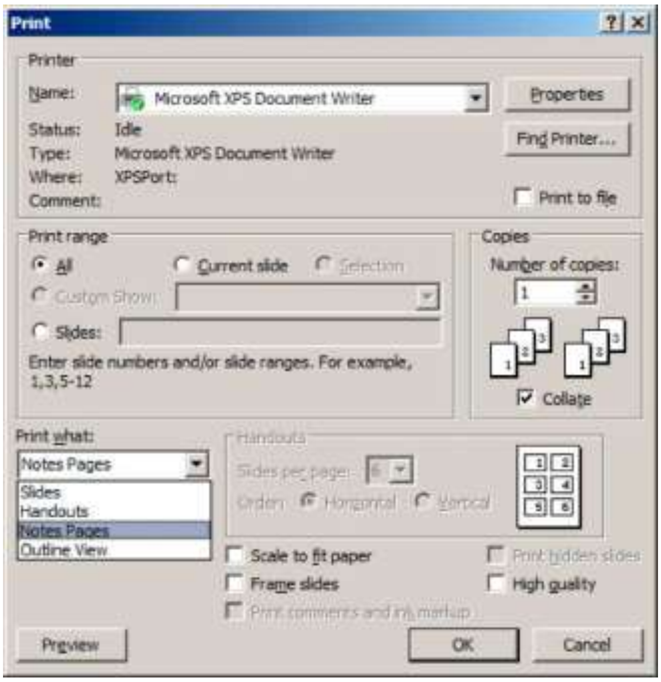


Figure 24

चित्र

चित्र 24

विकल्प के तौर पर, आप व्यू टैब का चयन करके प्रेजेंटेशन व्यूज़ (Presentation Views)ग्रुप के अंतर्गत नोट्स पेज पर भी क्लिक कर सकते हैं।

स्पीकर नोट्स के लिए ध्यान में रखी जाने वाली मुख्य बातें:

1. उन्हें स्लाइड की विषय–वस्तु का पुनः वर्णन नहीं करना चाहिए।
2. स्पीकर नोट्स गहन जानकारी के साथ स्लाइड की विषय–वस्तु के सहायक होने चाहिए।

जबकि दर्शकों के लिए मुख्य स्क्रीन पर नियमित प्रेजेंटेशन स्लाइडें ही दर्शाई जाती हैं, आपके कम्प्यूटर स्क्रीन का व्यू कुछ भिन्न हो जाता है – आप न केवल वर्तमान स्लाइड को देख सकते हैं बल्कि टेक्स्ट नोट्स को और मुख्य बिंदुओं को भी देख पाते हें, जिनके विषय में उस स्लाइड पर चर्चा की जाती है। ऐसा करने के लिए अपने प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए प्रेजेंटेशन फाइल को खोलें, स्लाइड शो टैबपर जाएं तथा यूज प्रजेंटर व्यू **(Use presenter View)**विकल्प को **चेक (V) करें** ।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्णविश्वास हासिल न कर लें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	स्लाइड पर स्पीकर नोट्स इंसर्ट करें।
2.	अभ्यास 1 में आपके द्वारा सृजित तथा अभ्यास 5 में आपके द्वारा परिवर्धित प्रेजेंटेशन खोलें (या तो 'जल पर विचारों के प्रभाव' अथवा 'ब्रह्मांड में हमारा स्थान' या फिर 'वैश्विक तापन के प्रभाव')। अपनी प्रत्येक स्लाइड पर स्पीकर नोट्स डालें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. ––––––––– मार्गदर्शक टेक्स्ट है जिनका प्रयोग प्रेजेंटेशन के दौरान प्रस्तुतकर्ता द्वारा किया जाता है ।
2. –––––––––– छोटे अथवा लंबे टेक्स्ट हो सकते हैं जिनका प्रयोग प्रस्तुतकर्ता द्वारा संदर्भ के रूप में किया जा सकता है ।
3. नोट्स पेज विकल्प व्यू टैब के अंतर्गत उपलब्ध तीन विकल्प हैं –––––––– ग्रुप में उपलब्ध हैं ।

सत्र 9 : विषय–वस्तु की पुनरीक्षा **(Reviewing Content)**

प्रासंगिक जानकारी

किसी प्रेजेंटेशन को दर्शकों के समक्ष प्रस्तुत करने से पूर्व आपको अपनी प्रेजेंटेशन की सदैव ही पुनरीक्षा करनी चाहिए तथा आवश्यकता पड़ने पर उसमें परिवर्तन भी करने चाहिए। प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में अनेक विकल्प भी होते हैं, जैसे प्रेजेंटेशन में त्रुटियों का सुधार करने के लिए स्पैल चैक। तथापि, यह प्रस्तुतकर्ता की जिम्मेदारी है कि वह प्रस्तुतीकरण पेश करने का प्रयास करने से पूर्व प्रत्येक स्लाइड के प्रत्येक बिंदु की स्वतः ही जांच करे।

इस अभ्यास में, आप एक प्रभावशाली प्रेजेंटेशन देना सीखेंगे। प्रभावी प्रेजेंटेशन देने के लिए अभ्यास की आवश्यकता होती है, परंतु आप कुछ महत्वपूर्ण सूत्रों को ध्यान में रखते हुए इस चुनौती का सामना करने के लिए स्वयं को पूरी तरह तैयार कर सकते हैं।

1. अपने विषय को जानिए

आप अब बिल्कुल तैयार है और प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग आरंभ करना चाहते हैं।

लेकिन पहले पूर्ण शोध कर लें तथा अपनी सामग्री के विषय में जान लें। इस बात पर चिंतन करें कि आप किस सामग्री पर बोलेंगे तथा किस प्रकार प्रस्तुतीकरण पेश करेंगे। कम्प्यूटर पर प्रोजेक्ट शुरू करने से पहले उसकी सामग्री को भलीभांति जान लें तथा उससे सहज हो जाए। प्रेजेंटेशन को तैयार करना एक सरल कार्य है। उन व्यक्तियों द्वारा श्रेष्ठ प्रजेंटेशन तैयार की जाती है जो उस विषय–वस्तु के बारे में भली प्रकार से जानते हैं जिसके बारे में वे बात करने वाले हैं।

2. अपने शीर्षक के बारे में मुख्य वाक्यांशों का प्रयोग करें

अच्छे प्रस्तुतकर्ता मुख्य वाक्यांशों का प्रयोग करते हैं तथा प्रेजेंटेशन में केवल महत्वपूर्ण जानकारी को ही शामिल करते हैं। केवल मुख्य दो–या तीन बिंदुओं का ही चयन कीजिए तथा अपनी पूरी प्रेजेंटेशन के दौरान उन पर ही बार–बार बल दीजिए। मुख्य मुद्दों को बार–बार दोहराना दर्शकों द्वारा उन्हें याद करने के लिए आवश्यक है। अपने बिंदुओं **के वाक्य** को जितना हो सके छोटा रखिए तथा बिंदुओं का वर्णन करने के लिए 5–6 शब्दों का ही प्रयोग कीजिए।

3. प्रत्येक स्लाइड पर अधिक टेक्स्ट **लखने** से बचें

अपना पूरा भाषण ही स्लाइडों पर मत लिख दीजिए। स्लाइड शो आपके मौखिक प्रस्तुतीकरण को प्रभावशाली बनाने का कार्य करती है। बुलेट में बिंदुओं के रूप में विषय–वस्तु का सार तैयार कीजिए। सरल भाषा का प्रयोग कीजिए तथा प्रति स्लाइड बुलेटों की संख्या तीन या चार तक ही सीमित रखिए।

4. स्लाइडों की संख्या सीमित रखिए

किसी प्रेजेंटेशन में अत्यधिक स्लाइडें होने से आप उन्हें निरंतर बदलने के कार्य में ही उलझे रहेंगे तथा आपके श्रोता बदलती हुई स्लाइडों पर ही **अपना** अधिक ध्यान केन्द्रित करेंगे तथा आपकी

बात उने लिए अधिक महत्व की नहीं रहेगी। कक्षा में प्रस्तुतीकरण के लिए औसतन एक मिनट के लिए एक स्लाइड पर्याप्त है।

5. अपनी स्लाइड के लेआउट की योजना बनाइए

अपनी स्लाइड को सरल बनाइए ताकि वह आसानी से समझ आ सके। शीर्ष पर उसका विषय रखिए। वाक्यांशों को बाएं से दाएं तथा ऊपर से नीचे की ओर पढ़ा जाना चाहिए। महत्वपूर्ण जानकारी को स्लाइड के शीर्ष के निकट रखिए।

6. भड़कदार फोंटों के प्रयोग से बचें

इस बात को सुनिश्चित करें कि फोंट, डिजाइन तथा रंग समूची प्रेजेंटेशन में निरंतरता और समानता लिए हुए हैं। प्रत्येक स्लाइड के लिए भिन्न प्रकार के फोंट का प्रयोग न करें। ऐसे फोंटो का प्रयोग करें जो पढ़े जाने योग्य हों। अनुशंसित फोंट हैं – एरियल, तहोमा, वेर्दाना। यदि प्रेजेंटेशन किसी बड़े हॉल में अथवा विशाल दर्शकों के समक्ष देनी हो तो ऐसे फोंट आकार का प्रयोग करें जो अंतिम पंक्ति **में बड़े श्रोताओं को** भी दिखाई दे सके। छोटे और बड़े अक्षरों के संयोजन का प्रयोग करें; सभी अक्षरों को कैपिटल में लिखें क्योंकि इन्हें पढ़ने में कठिनाई होती है। केवल तभी फोटों में बोल्ड, इटैलिक और अंडरलाइन का प्रयोग करें यदि ऐसा करना आवश्यक है अथवा मुख्य बिंदुओं को दर्शाया जाना है।

7. टेक्स्ट और बैकग्राउंड के लिए सामंजस्यपूर्ण रंगों का प्रयोग करना

टेक्स्ट के रंग तथा बैंकग्राउंड के रंग के लिए सामंजस्यपूर्ण मिश्रण का प्रयोग करें ताकि ये एक–दूसरे को दबा न लें। यह जांच करने के लिए प्रीव्यू का प्रयोग करें कि इन्हें बिना किसी कठिनाई के पढ़ा जा रहा है। हल्की बैकग्राउंड पर गहरा टेक्स्ट सामान्यतः श्रेष्ठ माना जाता है क्योंकि यह सामंजस्य अधिकतम दृश्य सुविधा प्रदान करता है। अपनी स्लाइड की कलर स्कीम को अपनी समूची प्रेजेंटेशन के दौरान एक–समान ही रखने का प्रयास करें।

8. अपनी प्रेजेंटेशन में निरंतरता बनाए रखने के लिए स्लाइड डिजाइन टेम्प्लेट का प्रयोग करें

सभी स्लाइडों में एक ही बैकग्राउंड का प्रयोग करें; हर स्लाइड के लिए अलग–अलग बैकग्राउंड न चुनें। कोई आकर्षक टेम्प्लेट अथवा स्टाइल सेट का चयन करें; अलग–अलग स्लाइडों के लिए भिन्न–भिन्न स्टाइल सेटों का प्रयोग न करें क्योंकि यह दर्शकों को भ्रमित करेगा और वे विषय से ध्यान हटा सकते हैं।

9. एनिमेशन और ट्रांजीशंस का अल्प प्रयोग करें

आप अपनी मरजी के अनुसार हर स्थान पर एनिमेशन और ट्रांजीशंस का प्रयोग कर सकते हैं। यह निश्चित ही मनोरंजक होगा, परंतु साथ–ही–साथ यह यह श्रोताओं के लिए ध्यान भटकाने वाला भी साबित हो सकता है। अतः इस विशेषता का प्रयोग अत्यंत सावधानी के साथ करें।

10. इसके अलावा प्रेजेंटेशन को प्रस्तुत करने से पहले उस प्रेजेंटेशन की 2–3 बार समीक्षा कर लें

ऐसा करने से आपको उसमें विद्यमान त्रुटियों को कम करने अथवा उन्हें पूरी तरह से दूर करने में मदद मिलेगी। पुनरीक्षा के दौरान अप्रासंगिक बिंदुओं को हटा दें तथा अनावश्यक चित्रों को भी हटा दें अथवा आवश्यकता होने पर शामिल कर लें। पहले इसे कम लोगों के समक्ष पेश करने का प्रयास करें तथा विशाल दर्शकों के समक्ष प्रस्तुत करने से पूर्व इसमें आवश्यक संशोधन कर लें।

टिप्पणी : अधिकांश प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयरों में अनेक विशेषताएं होती हैं, परंतु उनका अत्यधिक प्रयोग करने का प्रयास न करें।

दिशा–निर्देशों का अनुपालन करते हुए अपनी पसंद की प्रेजेंटेशन तैयार करने के उपरांत आप उस प्रेजेंटेशन की पुनरीक्षा करना प्रारंभ करें। इसके लिए नीचे दिए गए अतिरिक्त दिशा–निर्देशों का पालन करें:

- सभी स्लाइडों में स्पैल चैक चलाएं।
- प्रेजेंटेशन के मान **के** स्पैल चैक के दौरान शामिल किए गए शब्दों की जांच करने के लिए सभी स्लाइडों में स्पैलिंग की स्वयं भी जांच करें ; स्पैलचैक से सभी शब्दों (विशेष रूप से तकनीकी शब्द जैसे जीव विज्ञान के नाम, आदि) की जांच नहीं हो पाती है।
- अनावश्यक विषय–वस्तु जैसे चित्र अथवा क्लिपआर्ट, शब्दों आदि को निकाल दें यदि उनकी आवश्यकता प्रतीत नहीं होती है।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न कर लें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	अपनी पसंद के अथवा आपके शिक्षक द्वारा दिए गए किसी विषय पर एक प्रेजेंटेशन तैयार करें। दिशा–निर्देशों का प्रयोग करते हुए उसकी पुनरीक्षा करें तथा अपने शिक्षक से उसकी जांच करा लें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. प्रजेंटेशन सॉफ्टवेयर में विभिन्न विकल्प होते हैं जैसे प्रेजेंटेशन में त्रुटियों को सही करने के लिए ––––––––– स्पैल चैक ।
2. एक प्रभावी प्रेजेंटेशन प्रस्तुत करने के सूत्र हैं :

(क) ——————————————

(ख) ——————————————

(ग) ——————————————

(घ) ——————————————

(ङ.) ——————————————

सत्र 10 : प्रेजेंटेशन देने की तैयारी

प्रासंगिक जानकारी

अब जबकि आपकी प्रेजेंटेशन तैयार है, आप उस प्रेजेंटेशन के प्रदर्शन के तरीके को कस्टमाइज कर सकते हैं। उदाहरण के लिए, आप अपने श्रोताओं को दिखाई जाने वाली चुनी गई स्लाइडों के प्रदर्शन को कस्टमाइज कर सकते हैं अथवा उन्हें अनेक मॉनीटरों के लिए कनफिगर कर सकते हैं, आदि।

इस अभ्यास में, आप प्रेजेंटेशन देना सीखेंगे।

स्लाइड शो के साथ कार्य करने के लिए, प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर पर कोई विद्यमान प्रेजेंटेशन खोलें।

स्लाइड शो टैब में सेटअप ग्रुप के अंतर्गत सेटअप स्लाइड शो विकल्प पर क्लिक करें।

सेटअप स्लाइड शो पर क्लिक करने पर, नीचे दर्शाए गए अनुसार एक डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।

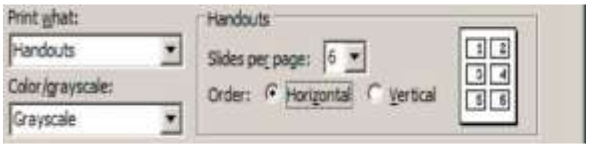


Figure 25

चित्र

चित्र 25

यदि प्रेजेंटेशन अनेक श्रोताओं के लिए पेश की जानी है, तो प्रेजेंटेशन बाई ए स्पीकर (फुल स्क्रीन) विकल्प का प्रयोग करें।

यदि प्रेजेंटेशन किसी व्यक्ति के लिए है, ब्राउज्ड बाई एन इंडिबिजुअल (विंडो) विकल्प का प्रयोग करें।

यदि प्रेजेंटेशन किसी किऑस्क में दर्शाई जाती है, तो ब्राउज्ड एट ए किऑस्क (फुल स्क्रीन) विकल्प का प्रयोग करें।

टिप्पणी : किऑस्क एक कम्प्यूटर टर्मिनल है जिसमें किसी सार्वजनिक प्रदर्शन के लिए तैयार किए गए विशेष हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर होते हैं जो जनता के समक्ष प्रदर्शन के दौरान सूचना तक तथा संचार, वाणिज्य, मनोरंजन और शिक्षा के लिए एप्लीकेशनों तक पहुंच प्रदान करते हैं।

इसके अलावा, आप शो ऑप्शंस ग्रुप के अंतर्गत विकल्पों का प्रयोग करते हुए एनिमेशन के साथ अथवा उसके बिना प्रेजेंटेशन को स्वतः चलने (निरंतर चलने) के लिए कंफिगर भी कर सकते हैं।

आप शो स्लाइड्स विकल्प का प्रयोग करते हुए प्रेजेंटेशन से चुनिंदा स्लाइडों का प्रदर्शन कर सकते हैं।

अभ्यास :

निम्नलिखित क्रियाकलापों को तब तक दोहराइए जब तक कि आप उन्हें करने में पूर्ण विश्वास हासिल न कर लें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	एक स्लाइड शो तैयार करें।
2.	अभ्यास 1 में तैयार की गई और अभ्यास 5 और 8 में संशोधित की गई किसी प्रेजेंटेशन को पुनः खोलें (या तो 'जल पर विचारों के प्रभाव' अथवा 'ब्रह्मांड में हमारा स्थान' या 'वैश्विक तापन के प्रभाव')। इस सत्र में सीखे गए समस्त पाठों

	के आधार पर अपनी प्रेजेंटेशन को प्रस्तुत करने के लिए तैयार हों, उसकी पुनरीक्षा करें और प्रेजेंटेशन पेश करें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए:

1. सेटअप स्लाइड शो विकल्प स्लाइड शो टैब के अंतर्गत ––––––––– ग्रुप में उपलब्ध है ।
2. दर्शकों के समक्ष प्रेजेंटेशन पेश करते हुए ––––––––– विकल्प का प्रयोग किया जाना चाहिए ।
3. व्यक्ति को प्रेजेंटेश दिखाते समय –––––––––– विकल्प का प्रयोग किया जाना चाहिए ।
4. ––––––––– एक कम्प्यूटर टर्मिनल है जिसमें किसी सार्वजनिक प्रदर्शन के लिए तैयार किए गए विशेष सॉफ्टवेयर और हार्डवेयर होते हैं जो जनता के समक्ष प्रदर्शन के दौरान सूचना तक तथा संचार, वाणिज्य, मनोरंजन शिक्षा के लिए एप्लीकेशन तक पहुंच प्रदान करते हैं ।

सत्र 11 : प्रेजेंटेशन को प्रिंट करना

प्रासंगिक जानकारी

कभी–कभी आपको संदर्भ के रूप में दर्शकों के लिए तैयार की गई प्रेजेंटेशन का प्रिंट भी लेना पड़ता है। आप प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए प्रेजेंटेशन के नोट्स, हैंडआउट्स तथा आउटलाइन का प्रिंट ले सकते हैं। इस अभ्यास में, आप नोट्स, हैंडआउट्स तथा आउटलाइन के प्रिंट लेना सीखेंगे।

प्रिंट करने के लिए किसी विद्यमान प्रेजेंटेशन को खोलें तथा प्रिंट विकल्प का चयन करें।

प्रिंट व्हाट : ड्रापडाउन सूची (चित्र 26) के अंतर्गत नोट्स पेज विकल्प का चयन करें।

चित्र

चित्र 26

यदि आप नोट्स प्रिंट करने के लिए तैयार हैं, तो ओके पर क्लिक करें।

आप प्रिंट व्हाटः ड्रॉपडाइन सूची के अंतर्गत हैंडआउट्स विकल्प का चयन करते हुए दर्शक संदर्भों के लिए हैंडआउट्स भी प्रिंट कर सकते हैं। कागज की बचत करने के लिए आप एक ही शीट पर अनेक स्लाइडों के प्रिंट ले सकते हैं।

अनेक स्लाइडें प्रिंट करने के लिए, हैंडआउट्स ग्रुप के अंतर्गत स्लाइड्स पर पेज ड्रॉपडाउन के अंतर्गत दर्शाई गई संख्याओं का चयन करते हुए उन स्लाइडों की संख्या का चयन करें जो आप प्रिंट करना चाहते हैं (चित्र 27)।

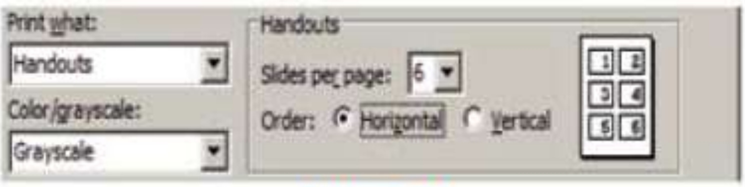


Figure 27

चित्र

चित्र 27

यदि आप केवल प्रेजेंटेशन का टेक्स्ट भाग ही प्रिंट करना चाहते हैं, तो आप प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में आउटलाइन विकल्प का प्रयोग कर सकते हैं।

आउटलाइन प्रिंट करने के लिए, प्रिंट व्हाटः ड्रॉपडाइन लिस्ट के अंतर्गत आउटलाइन व्यू विकल्प का चयन करें।

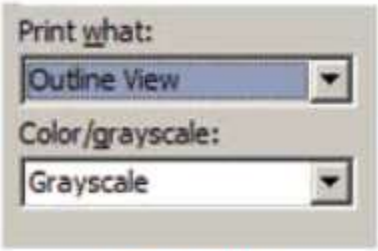


Figure 28

चित्र

चित्र 28

अभ्यास :

निम्नलिखितक्रियाकलापोंकोतबतकदोहराइए जबतककिआपउन्हेंकरनेमेंपूर्णविश्वासहासिलनकरलें :

क्रम सं.	क्रियाकलाप
1.	प्रेजेंटेशन को प्रिंट करें।
2.	निम्नलिखित में से किन्हीं दो विषयों पर प्रेजेंटेशन तैयार करें (10–12 स्लाइडें): ● विद्यालय का वार्षिक दिवस समारोह। ● खेल दिवस। ● स्वतंत्रता दिवस। ● स्वस्थ आहार। ● बचत योजना (डाकघर)। ● प्रेजेंटेशन तैयार करना। प्रेजेंटेशन बनाते समय पूर्व में सीखे गए प्रेजेंटेशन दिशा–निर्देशों के आधार पर अपनी प्रेजेंटेशन में निम्नलिखित विशेषताओं का प्रयोग करें: ● स्लाइडों के लिए ट्रांजीशन प्रभावों का प्रयोग करें। ● टेक्स्ट और ऑब्जेक्ट्स के लिए एनिमेशन प्रभावों का प्रयोग करें। ● समूह से संबंधित पिक्चरें। ● टेबलों का प्रयोग करें तथा विभिन्न टेबल शैलियों के साथ उन्हें फार्मेट करें। ● डाटा को ग्राफिकल स्वरूप में दर्शाने के लिए चार्टों का प्रयोग करें। ● टेम्प्लेट्स डाउनलोड करें और उनका प्रयोग करें।

मूल्यांकन :

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

1. प्रिंट विकल्प का प्रयोग किसी प्रेजेंटेशन के ––––––––– , –––––––– और –––––––– को प्रिंट करने के लिए किया जाता है ।

2. हैंडआउट्स विकल्प –––––––– ड्रॉपडाउन सूची के अंतर्गत उपलब्ध है ।

3. –––––––– विकल्प का प्रयोग प्रेजेंटेशन के केवल टेक्स्ट भाग को प्रिंट करने के लिए किया जाता है ।