

# PATEIKTYS

**Samprata. Pranešimo  
projektavimas. Tekstas.  
Demonstravimas.**

# SAMPRATA

---

- Pranešimų medžiagos vaizdus išdėstymas vadinamas ***pateiktimi***, o tam skirtos kompiuterinės programos - pateikčių rengimo programomis arba pateikčių ***rengyklėmis***.

# SAMPRATA

---

- **Pateikčiai būdinga** tai, kad informacija joje pateikiama glaustai, struktūrizuotai, kreipiant dėmesį į svarbiausius dalykus, iliustruojama paveikslais, animacija.

# SAMPRATA

---

- Pateiktį sudaro atskiri vienetai - vadinamosios **skaidrės**. Viena skaidrė - tai vienas rodomas kadras kompiuterio ekrane
- Parengta pateiktis rodoma klausytojams. Tai dar vadinama **demonstravimu, pristatymu** arba **prezentacija**.

# PROGRAMINĖ ĮRANGA

---

- Microsoft Office – **PowerPoint**
- Corel Office – **Prezентations**
- Lotus Smart – **Freelance Graphics**
- Lietuvoje plačiai naudojama pateikčių ruošimo programinė įranga **Microsoft PowerPoint**.

# PATEIKTIES PARUOŠIMAS

---

## **Pateiktyje svarbiausia:**

- *pranešimo minčių dėstymas,*
- *vaizdus ir aiškus informacijos perteikimo būdas.*

# PRANEŠIMO PROJEKTAVIMAS

---

Rengiant pranešimą bet kuria tema išskirtini tokie **svarbiausi etapai**:

- 1. Temos apmąstymas, tikslų nustatymas, plano parengimas.*
- 2. Medžiagos rinkimas ir kaupimas.*
- 3. Surinktos medžiagos apdorojimas.*
- 4. Pateikties eskizo parengimas.*
- 5. Pateikties rengimas kompiuteriu.*

# REIKALAVIMAI PATEIKČIAI

---

- Reikalinga labai aiški įžanga, kur būtų motyvuotai paaiškintas pranešimo (ir atlikto darbo) tikslas
- Vienoje skaidrėje išsakoma tik viena mintis ar idėja.
- Skaidrėje neturi būti ilgų tekstų, mintys turi būti dėstomos glaustai ir aiškiai
- Tekstą skaidrėje būtina struktūrizuoti



# REIKALAVIMAI PATEIKČIAI

---

- Jei tame pačiame pranešime kalbama apie keletą skirtingų dalykų, reikia paieškoti, kas tarp jų bendra.
- Visada parenkite skaidrę su išvadomis. Geriausia, kai visos išvados telpa vienoje skaidrėje
- Parengus pateiktį reikia keletą kartų ją peržiūrėti ir pasistengti sutrumpinti

# TEKSTAS SKAIDRĖSE

---

- Skaidrių antraštės turi būti trumpos ir aiškios
- Jei įmanoma, ištisinio teksto skaidrėje reikia atsisakyti, o jei tai neįmanoma, jis turi būti struktūrizuotas
- Nedėkite į vieną skaidrę kelių diagramų ar formulių
- Tekstas skaidrėje turi būti rašomas pakankamai stambiu šriftu.

# ILIUSTRACIJOS

---

- Geriausia, kad vienoje skaidrėje yra viena iliustracija
- Nereikia naudoti smulkių grafinių detalių, žinoma, jei jos nėra būtinos
- Kiekviena spalva turi ką nors reikšti. Nereikia naudoti daugybės skirtingų spalvų
- Svarbiems dalykams pabrėžti naudojamos ryškios spalvos, o mažiau svarbiems – pastelinės

# ILIUSTRACIJOS

---

- Nereikėtų piktnaudžiauti figūrų šešėliais
- Ypač svarbu pasirinkti tinkamą foną.  
Pastelinis fonas dažnai atrodo maloniau, nei skaidrė visai be fono
- Atsargiai naudoti animacinius efektus.  
Naudoti labai dekoratyvų animacijos efektų, jai tai nėra būtina
- Patartina nepateikinti nesvarbios informacijos grafiniu pavidalu

# *Sēkmēs kuriant prezentācijas...*

---