

UNIVERZITA PARDUBICE

FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2024

Nikola Dostálová

Univerzita Pardubice  
Fakulta ekonomicko-správní

Design a tvorba prezentací s využitím multimédií.  
Bakalářská práce

Univerzita Pardubice  
Fakulta ekonomicko-správní  
Akademický rok: 2023/2024

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Nikola Dostálová**  
Osobní číslo: **E21771**  
Studijní program: **B0688A050001 Aplikovaná informatika**  
Specializace: **Multimédia ve firemní praxi**  
Téma práce: **Design a tvorba prezentací s využitím multimédií**  
Zadávající katedra: **Ústav systémového inženýrství a informatiky**

## Zásady pro vypracování

Cílem práce je vytvoření konkrétního návodu na tvorbu efektivních a poutavých prezentací s využitím aplikace PowerPoint, který by mohl být využit v praxi v oblasti firemní prezentace.

Osnova:

- Úvod do problematiky tvorby prezentací.
- Teoretické základy designu a struktury prezentací.
- Druhy a používání vizuálních prvků.
- Tvorba návodu pro vytváření multimediálních prezentací.

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**  
Rozsah grafických prací:  
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

DUARTE, Nancy. *Slajdologie: tajemství tvorby skvělých prezentací*. Brno: BizBooks, 2012. ISBN 978-80-265-0009-4.  
HRKAL, Marek. *Odprezentuj: průvodce přípravou prezentace*. Ilustroval Marek ANDĚL, ilustroval Remi PAVLOVSKÁ. Brno: BizBooks, 2018. ISBN 9788026508106.  
LAURENČÍK, Marek. *Jak na dokonalou prezentaci v PowerPointu*. Praha: Grada, 2013. Snadno a rychle (Grada). ISBN 978-80-247-4377-6.  
REYNOLDS, Garr. *Prezentace a zen: jednoduše a srozumitelně o designu prezentací a jejich předvádění*. Brno: Zoner Press, 2009. Encyklopedie Zoner Press. ISBN 978-80-7413-047-2.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Kateřina Příhodová, Ph.D.**  
Ústav systémového inženýrství a informatiky

Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2023**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2024**

**prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D.** v.r.  
děkan

L.S.

**Mgr. Pavel Sedlák, Ph.D.** v.r.  
garant studijního programu

V Pardubicích dne 1. září 2023

Prohlašuji:

Práci s názvem Design a tvorba prezentací s využitím multimédií,

jsem vypracoval samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využil, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byl jsem seznámen s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 30. 07. 2024

Nikola Dostálová v.r.

## **PODĚKOVÁNÍ**

Ráda bych poděkovala své rodině za jejich povzbuzení během mého studia a přípravy bakalářské práce. Také bych chtěla vyjádřit vděk mému příteli za jeho podporu.

Zvláštní díky patří Ing. Kateřině Příhodové, Ph.D., za její vedení, odbornou pomoc během psaní mé bakalářské práce.

Celkově jsem velmi vděčná za podporu a pomoc všech zúčastněných osob, které mi pomohly v mé akademické cestě.

## **ANOTACE**

Cílem bakalářské práce je vytvoření konkrétního návodu na tvorbu efektivních a poutavých prezentací s využitím aplikace PowerPoint, který by mohl být využit v praxi v oblasti firemní prezentace. Práce kombinuje základní principy vizuálního designu s praktickými tipy na lepší využití obrázků, videí a dalších vizuálních prvků. Pomocí práce se čtenář dozví, jak správně strukturovat obsah a jakým způsobem udržet pozornost publika. Tato práce je zaměřena na zlepšení schopností vytvářet profesionální prezentace, které jsou nejen vizuálně zajímavé, ale také komunikačně efektivní.

## **KLÍČOVÁ SLOVA**

Prezentace, PowerPoint, multimediální prvky, vizuální design, písmo, barva

## **TITLE**

Design and creation of presentations using multimedia.

## **ANNOTATION**

The aim of the bachelor's thesis is to create specific instructions for creating effective and engaging presentations using the PowerPoint application, which could be used in practice in the field of corporate presentation. The work combines basic principles of visual design with practical tips for better utilization of images, videos, and other visual elements. Through the work, the reader will learn how to properly structure content and how to maintain the audience's attention. This guide focuses on improving the ability to create professional presentations that are not only visually appealing but also communicatively effective.

## **KEYWORDS**

Presentation, PowerPoint, multimedia elements, visual design, font, color

# OBSAH

SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK.....	10
ÚVOD.....	11
1 Co je to multimediální prezentace .....	12
1.1 Prvky multimediální prezentace .....	12
2 Úvod do problematiky tvorby prezentací .....	13
2.1 Základní otázky pro přípravu kvalitní prezentace .....	13
2.2 Analýza publika .....	14
2.3 Hlavní sdělení .....	15
2.4 Efektivní vizualizace.....	15
2.5 Doporučení spojené s používáním barev v prezentacích.....	15
3 Teoretické základy designu a struktury prezentací.....	17
3.1 Písmo .....	17
3.1.1 Bezpečné fonty pro prezentace .....	18
3.1.2 Doporučená velikost písma.....	19
3.2 Barva .....	20
3.2.1 Základ teorie barev .....	20
3.2.3 Barva v prezentacích.....	22
3.2.4 Barevná paleta.....	22
3.3 Tabulky a grafy .....	25
3.3.1 Tabulky .....	26
3.3.2 Grafy .....	26
3.4 Struktura obsahu .....	26
3.4.1 Optimalizace počtu slajdů.....	27
4 Druhy a používání vizuálních prvků.....	28
4.1 Vizualizace slajdů .....	28
4.2 Uspořádání prvků.....	29
4.3 Fotografie a ilustrace .....	29
4.4 Video.....	30
4.5 Tabulky a grafy .....	31



4.6	Vytváření profesionálních rozložení snímků pomocí funkce Designer.....	32
4.7	Trendy používání vizuálních prvků .....	33
4.8	Typy návodů dle formátu.....	34
5	Návod pro vytváření multimediálních prezentací.....	36
6	Závěr .....	54
7	POUŽITÁ LITERATURA .....	55
8	SEZNAM PŘÍLOH.....	58

## SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK

Obrázek 1: Patkový a bezpatkový font .....	18
Obrázek 2: Kombinace patkového a bezpatkového písma .....	18
Obrázek 3: Ukázka fontu písma .....	19
Obrázek 4: Čitelnost fontu při velikosti 20 pt .....	20
Obrázek 5: Barevný kruh Johannese Ittena .....	20
Obrázek 6: Monochromatická paleta .....	23
Obrázek 7: Analogická paleta .....	23
Obrázek 8 :Doplňková paleta .....	23
Obrázek 9: Triadická paleta .....	24
Obrázek 10: Nepoužitelné barevné kombinace .....	24
Obrázek 11 :Barevná paleta z obrázku .....	25
Obrázek 12: Třetinové pravidlo .....	30
Obrázek 13: Ikona Designer .....	32
Obrázek 14: e-book strana 1 .....	38
Obrázek 15: e-book strana 2 .....	39
Obrázek 16: e-book strana 3 .....	40
Obrázek 17: e-book strana 4 .....	41
Obrázek 18: e-book strana 5 .....	42
Obrázek 19: e-book strana 6 .....	43
Obrázek 20: e-book strana 7 .....	44
Obrázek 21: e-book strana 8 .....	45
Obrázek 22: e-book strana 9 .....	46
Obrázek 23: e-book strana 10 .....	47
Obrázek 24: e-book strana 11 .....	48
Obrázek 25: e-book strana 12 .....	49
Obrázek 26: e-book strana 13 .....	50
Obrázek 27: e-book strana 14 .....	51
Obrázek 28: e-book strana 15 .....	52
Obrázek 29: e-book strana 16 .....	53

## ÚVOD

S prezentacemi se v každodenním životě setkáváme neustále. Hrají důležitou roli nejen ve školách, ale i v podnikání. V dnešní době, kdy se informace šíří rychle a vizuální prvek zaujímá v komunikaci stále větší místo, je dovednost vytvářet poutavé a efektivní prezentace nutná. Microsoft PowerPoint, který je oficiálně součástí balíku Microsoft Office, představuje nástroj pro vytváření prezentací. Tento software umožňuje vytvářet prezentace, které mohou sloužit k prezentaci různých služeb, výrobků a dalších aktivit. Díky tomu se PowerPoint stal jedním z nejpoužívanějších nástrojů pro tvorbu prezentací, a to jak v oblasti vzdělání, tak v obchodním světě.

Cílem návodu pro vytváření multimediálních prezentací, bude poskytnout konkrétní návod na tvorbu efektivních a poutavých prezentací pomocí aplikace PowerPoint. Návod, který je zde představen, se zaměřuje na praktické kroky a postupy, které umožňují vytvářet přesvědčivé prezentace, jež osloví cílové publikum.

Tato práce zahrnuje několik klíčových částí. První část se bude zaměřovat na úvod do problematiky tvorby prezentací a pokoušet se pochopit základní principy spojené s tvorbou úspěšných prezentací. Druhá část se bude zaměřovat na teoretické základy designu a struktury prezentací a popisuje klíčové myšlenky a strategie pro tvorbu vizuálně atraktivních a čtivých prezentací. Třetí část bude pojednávat o různých druzích a použití vizuálních prvků, jako jsou obrázky, diagramy a video, které dodávají prezentacím význam a pomáhají lépe předávat informace. Závěrečná část práce se věnuje vlastní tvorbě průvodce tvorbou multimediálních prezentací a snaží se podrobně popsat kroky a postupy, které vám pomohou plně využít potenciál aplikace PowerPoint a dosáhnout vašich cílů.

Cílem práce je poskytnout užitečného a praktického průvodce všem, kteří se podílejí na tvorbě prezentací a chtějí dosáhnout výraznějších a efektivnějších komunikačních prostředků ve firemním prostředí. Vzhledem k významu prezentací v dnešní době bude tato publikace přínosem pro profesionály v různých oborech a pomůže jim lépe prezentovat jejich myšlenky a projekty.

# 1 Co je to multimediální prezentace

Multimediální prezentace využívají rozmanitá digitální média a interaktivní prvky, jako jsou obrázky, animace, videa, zvuk a text, k efektivnímu sdělení zprávy nebo informací publiku. [17], [27]

Naopak než klasická prezentace s jednoduchým textem na snímcích, multimediální prezentace zahrnují širokou škálu médií, jako jsou interaktivní snímky, kvízy, ankety, videoklipy, zvuky a další. Tyto prvky zapojují smysly publika mimo obvyklé čtení textových snímků. [17], [27]

Mohou být efektivně použity ve třídách pro posílení zájmů studentů, obchodních prezentací, nástupu zaměstnanců nebo konferencí. [17], [27]

## 1.1 Prvky multimediální prezentace

Tyto prvky jsou zapojeny do prezentace tak, aby posílily a zvýraznily hlavní body a aby přitáhly pozornost publika. [17], [25], [27]

Některé z klíčových prvků multimediální prezentace zahrnují:

- **Text:** obsahuje hlavní body, podpůrné informace, titulky a popisky.
- **Obrázky:** slouží k vizuálnímu oživení obsahu prezentace.
- **Zvuk:** zvukové prvky mohou obsahovat hudbu, zvukové efekty nebo hlasové nahrávky, které mohou přilákat pozornost publika a vytvářet potřebnou atmosféru.
- **Video:** videoklipy mohou být použity k ilustraci konceptů, ukázání procesů nebo představení živých situací.
- **Animace:** interaktivní animace nebo animované prvky mohou být využity k udržení zájmu publika a zlepšení atraktivity prezentace, čímž je vytvořen poutavější a přitažlivější zážitek.
- **Grafy a tabulky:** Grafické zobrazení dat pomocí grafů a tabulek usnadňuje porozumění složitým statistikám a číselným údajům.
- **Design:** Celkový design prezentace, včetně použití barev, typografie a rozložení prvků, hraje klíčovou roli při vytváření profesionální prezentace. [17], [25], [27]

## 2 Úvod do problematiky tvorby prezentací

V dnešní době jsou prezentace nejčastějším způsobem sdělování komplexních informací skupině jednotlivců pomocí slov a obrazů. Tato metoda je klíčová při prezentaci produktů, služeb, projektů, myšlenek nebo názorů a je široce využívána na pracovních schůzkách, obchodních jednáních, společenských událostech, konferencích a školeních. Aby byly prezentace efektivní a přesvědčivé, je zásadní přistupovat k nim s pečlivostí a jasným cílem. PowerPoint představuje výkonný nástroj pro tvorbu prezentací, který je rozsáhle využíván v podnikovém prostředí a umožňuje uživatelům vytvářet atraktivní prezentace, které mohou zahrnovat různé multimediální prvky, jako jsou text, obrázky, video, zvuk a animace. [1], [2], [27]

V dnešním rychlém světě je důležité mít jasně stanovený účel prezentace, který ovlivní celou strukturu a výběr vizuálních prvků. Prezentace může mít různé cíle, jako je přesvědčení investora, poskytnutí informací o novém výrobku nebo oslovení publika na veřejné akci. Kromě toho je nezbytné pečlivě promyslet strukturu prezentace, aby dějová linie měla logický chod událostí, což usnadní posluchačům sledování obsahu a porozumění prezentovaným informacím. Vizuální aspekt prezentace představuje zásadní doplněk a má vliv na to, jak jsou prezentace vnímány posluchači. Je důležité, aby výběr barev, písma, obrázků a grafiky byl pečlivý a odpovídal předem stanoveným kritériím, tak aby posílil srozumitelnost a neodváděl pozornost od hlavního obsahu. Nicméně, kromě vizuální stránky je také klíčové připravit řečníka pro úspěšnou prezentaci. Důležitá je schopnost jasně a sebevědomě předávat informace. Řečník by měl být detailně seznámen s obsahem prezentace, být připraven na otázky a umět řešit neočekávané situace. [1], [2], [27]

### 2.1 Základní otázky pro přípravu kvalitní prezentace

Před samotnou prezentací je klíčové zajistit, aby naše prezentace splňovala určité standardy kvality. Následující otázky mohou sloužit jako užitečný průvodce pro ověření, zda jsou naše materiály připraveny tak, aby účinně komunikovaly s publikem:

1. **Úvodní atraktivita:** Upoutává úvod pozornost posluchačů?
2. **Jasnost a struktura:** Je od začátku jasná osnova příspěvku?
3. **Vizuální prvky:** Jsou zařazeny snímky s názvem a autorem příspěvku? Jsou tabulky, grafy, obrázky apod. čitelné, názorné, jednoznačné, výstižné a srozumitelné?

4. **Obsahová náročnost:** Neobsahuje přednáška zbytečné podrobnosti? Neobsahuje přednáška moc nových informací?
5. **Správa času:** Je zaručeno, že nebude překročen časový limit?
6. **Závěr:** Jsou jasně formulované závěry přednášky?

Zodpovězení těchto otázek umožňuje posoudit připravenost naší prezentace a identifikovat případné nedostatky, které je třeba upravit nebo doplnit. Důkladná příprava je klíčem k úspěšnému a poutavému přednesu, který efektivně sděluje naše hlavní myšlenky a zprávy našemu publiku.[1], [13]

## 2.2 Analýza publika

Analýza cílového publika je klíčovým krokem při přípravě prezentace, protože úspěch celé akce závisí na tom, jak dobře dokážeme oslovit a zaujmout naše posluchače. Je třeba si uvědomit, že publika jsou ti, pro které prezentaci vlastně připravujeme, a proto je důležité jim věnovat dostatečnou pozornost.[13]

Při analýze publika je potřeba nejprve zjistit, pro koho je naše prezentace určena. To zahrnuje rozlišení věkových skupin, profesního zaměření, úrovně odbornosti a zájmových oblastí našich posluchačů. Pokud víme, kdo bude naší cílovou skupinou, můžeme lépe přizpůsobit obsah a styl prezentace tak, aby byl pro ně relevantní a přínosný.[13], [27]

Důležitým faktorem je také posoudit emoční a racionální receptivitu našeho publika. To znamená, že musíme zvážit, jaké emoce a myšlenkové procesy by mohly být relevantní pro naše posluchače v souvislosti s tématem prezentace. Pokud například prezentujeme odborné téma, může být důležité vysvětlit složité koncepty srozumitelným a přitažlivým způsobem, ale zároveň respektovat odbornou úroveň našeho publika.[13], [27]

Kromě toho je klíčové zohlednit také zájmy a postoj našich posluchačů k prezentovanému tématu. Mohou mít-li na téma předchozí znalosti, mohou být skeptičtí nebo otevření novým informacím? Tyto faktory ovlivňují způsob, jakým budeme prezentovat své argumenty a jak budeme reagovat na případné dotazy či názory z publika.[13], [27]

Celkově lze říci, že pečlivá analýza cílového publika nám umožňuje lépe porozumět potřebám, zájmům a očekáváním našich posluchačů, což nám poskytuje cenné informace pro efektivní a poutavou prezentaci.[13], [27]

## 2.3 Hlavní sdělení

Hledání odpovědi na klíčovou otázku je často komplexním procesem, který vyžaduje pečlivé zvážení a analýzu. Často se setkáváme s různými informacemi, daty a názory, které mohou být matoucí a překážející při nalezení jednoznačné odpovědi. Nicméně, klíčem k úspěchu je schopnost formulovat hlavní sdělení prezentace tak, aby bylo srozumitelné, přesné a zajímavé pro posluchače. [13], [15]

Tento cíl můžeme dosáhnout formou jednoduché věty obsahující sloveso v činném rodě. Zároveň je důležité, aby toto hlavní sdělení efektivně shrnovalo podstatu prezentace a zanechalo v mysli posluchačů jasnou představu o tom, co bylo prezentováno a jaké byly klíčové body. [13], [15]

Když máme jasno v tom, co chceme svou prezentací sdělit, usnadňuje to následné rozhodování o tom, jaký obsah do prezentace zahrnout a co vynechat. Tímto způsobem můžeme efektivně předat důležité informace a poskytnout posluchačům hodnotný a přínosný obsah, který je zaujme a motivuje k dalšímu zamyšlení. [13], [15]

## 2.4 Efektivní vizualizace

Základním principem efektivní vizualizace je jednoduchost. Klíčové je, aby lidé okamžitě porozuměli obsahu slajdu během prvních tří vteřin. Pokud trvá déle, hrozí, že ztratíme jejich pozornost. Důležité je nejen to, co je na slajdu obsaženo, ale i to, co vynecháme. Redukce obsahu může být někdy náročnější než jeho shromáždění. Umění spočívá v koncentraci na jednoduché grafické znázornění, které efektivně komunikuje hlavní myšlenku. Záměrné využití bílých prostorů na slajdu může zvýraznit důležité informace a celkově přispět k lepšímu a efektivnějšímu přenosu zprávy. [27], [13]

## 2.5 Doporučení spojené s používáním barev v prezentacích

Používání barev ve vizuální prezentaci může být dvojsečné a může mít významný dopad na úspěch naší komunikace. Následující aspekty jsou klíčové pro správné používání barev a minimalizaci případných problémů: [1], [10]

1. **Červený text:** Použití červeného textu není obvykle dobrým nápadem, protože tato barva může být nečitelná na obrazovce, zejména za nepříznivých světelných podmínek. Doporučuje se volit bílou nebo světle béžovou barvu na tmavém pozadí, nebo černou na světlém pozadí, aby se zajistil profesionální vzhled prezentace.

2. **Barevná schémata:** Je důležité, aby všechny stránky prezentace vycházely ze společného barevného základu. Jednotná barevná paleta vytváří vizuální spojení mezi snímky a zajišťuje koherentní dojem.
3. **Vyvážení barev:** Barvy je vhodné volit s rozvahou a uváženě. Příliš agresivní nebo nepřiměřené barvy mohou odvádět pozornost a unavit diváka. Je důležité, aby barevné schéma podporovalo téma prezentace a posilovalo její sdělení.
4. **Psychologie barev:** Též důležitá je práce s psychologií barev a uvážení, jaké dojmy a asociace různé barvy mohou vyvolat u publika. Dále pak také výběr barev, které jsou v souladu s tématem prezentace a přispívají k její zapamatovatelnosti a účinnosti.
5. **Obrázky:** Vhodné je použití takových obrázků, které jsou relevantní pro téma prezentace a jsou schopny emocionálně zapůsobit na diváky. Obrázky mohou posílit sdělení a přispět k lepšímu zapamatování prezentovaných informací.[1], [10]



### **3 Teoretické základy designu a struktury prezentací.**

Prezentace mají zásadní úlohu při sdílení informací, prezentaci projektů a předávání nápadů. V současném světě, kde komunikace získává stále větší důležitost, jsou prezentace klíčovým nástrojem. Avšak, vytvořit prezentaci, která zaujme, poskytne užitečné informace a zanechá dojem na publiku, vyžaduje více než jednoduché naplnění slajdů obsahem. Úspěšné prezentace jsou založeny na teoretických základech, které zahrnují porozumění základním principům designu a struktury. [27]

Tato část je věnována těmto teoretickým základům, které představují klíčové stavební bloky pro vytváření efektivních prezentací. Prozkoumáme teorie komunikace, prvky designu a vhodnou strukturu obsahu, což nám umožní vytvářet prezentace, které nejen jasně a přesvědčivě komunikují, ale také vizuálně zaujmou a zapadnou do paměti publika. [27]

Hlavním cílem této části je poskytnout nezbytné nástroje a náhledy, které vám umožní začít budovat prezentace, které by oslovovaly, informovaly a inspirovaly. Tímto krokem jste směrem k tomu, abyste se stali zručnými tvůrci prezentací, které budou účinné a atraktivní v různých situacích a pro různé typy publika.[27]

#### **3.1 Písmo**

S každým písmem je spojen font, což představuje soubor, obsahující specifikaci tvaru všech znaků. (Typ písma reprezentuje sadu znaků abecedy a je charakterizován svým vzhledem. Font je v podstatě digitální verzí písma.) [4], [13]

Základní charakteristiky písma zahrnují typ, styl, velikost, zdůraznění a další grafické efekty. [4]

Volba písma má větší vliv na prezentaci, než se obvykle předpokládá. Kvalitní typografie může prezentaci povznést a dodat jí originalitu, zatímco nepřilíš povedená volba písma může působit okoukaně a nudně, což se může promítnout i do obsahu prezentace. [4]

Při volbě písma se často rozhoduje mezi bezserifovými, serifovými písmi a skriptovými fonty. Serifová písma vytvářejí určitou strukturu a usměrňují pohyb očí po textu, zatímco bezserifová písma jsou dnes častěji preferována pro svou moderní a čistou estetiku. Volba mezi těmito dvěma typy písma je otázkou estetiky spíše než čitelnosti.[4], [13], [4]

Abc Patkový font

Abc Bezpatkový font

Obrázek 1: Patkový a bezpatkový font

Zdroj: [20][4]

Pokud se rozhodneme kombinovat různé typy písma, je nejlepší držet se kombinace serifového a bezserifového písma. Není vhodné používat více než dva typy písma a pokud ano, měly by mít mezi sebou kontrast. V prezentacích obvykle lépe působí serifové titulky a bezserifový text, což pomáhá vytvořit přehledný a atraktivní design.[13], [4]

### 3.1.1 Bezpečné fonty pro prezentace

S povědomím o základních pravidlech se může uživatel pustit do výběru vhodného písma pro jeho prezentaci. Tento proces není tak složitý, jak by se mohlo zdát. Uživatel by měl zvážit fakt, že většina fontů nainstalovaných ve standardním operačním systému může být na jiném počítači nedostupná. Proto je důležité se držet tzv. systémových fontů, které jsou již nainstalované s operačním systémem, jako jsou Arial, Tahoma nebo Times New Roman. [13], [13]



Obrázek 2: Kombinace patkového a bezpatkového písma

Zdroj:[21]

Tyto písma jsou tak běžná a často používaná, že mohou působit příliš obvykle a stereotypně. Naštěstí existují bezpečné alternativy. Ukázka řady použitelných písem, jejichž názvy mohou být uživateli dosud neznámé, ale přesto se bezpečně hodí pro jeho prezentaci. [20]

Arial  
Arial Nova  
Avenir Next  
Bahnschrift  
Calibri  
Cambria  
Candara  
Consolas

*Obrázek 3: Ukázka fontu písma*

*Zdroj: [23]*

### **3.1.2 Doporučená velikost písma**

Minimální velikost písma v absolutní výši není pevně stanovena, ačkoli se mohou objevit orientační hodnoty jako 14 pt, 18–24 pt nebo 20 pt. Existuje i pravidlo 10–20–30, kde se doporučuje používat písmo o velikosti 30 pt na slajd s 10 slajdy během 20 minut. Výběr velikosti písma se tak pohybuje v rozmezí od 14 do 30 pt. [22], [13]

Důležité je si uvědomit, že program PowerPoint od verze 2013 pracuje s větší velikostí plátna než dříve, což může ovlivnit vnímání velikosti písma. Rozdíly mezi fonty jsou patrné i při stejné velikosti, a proto se doporučuje spíše ptát se, zda není na slajdu příliš mnoho obsahu než se zabývat pouze minimální velikostí písma. [22], [13]

Při tvorbě prezentace je nutné zohlednit účel, pro který bude prezentace použita. Pokud je určena pro velký konferenční sál, je vhodné používat větší fonty pro lepší čitelnost, zatímco pro menší zasedací místnosti s větším plátnem může být varovným signálem použití písma menšího než 18 pt. [22], [13]

Arial	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
Calibri	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
<b>Impact</b>	<b>Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.</b>
Tahoma	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
Lucida Sans Unicode	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
Segoe UI	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
Times New Roman	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
Trebuchet	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.
Verdana	Porovnejte délku a čitelnost ukázkové věty při velikosti 20 pt.

Obrázek 4: Čitelnost fontu při velikosti 20 pt

Zdroj: [22]

## 3.2 Barva

### 3.2.1 Základ teorie barev

Barva je to, jak vnímáme různé vlnové délky elektromagnetického záření nebo kombinaci různých druhů záření, které dopadají na naše oči. Naše mozkové zrakové centrum nám umožňuje vnímat a rozlišovat barvy v rámci toho, co nazýváme viditelným spektrem.[7]

Začněme seznámením se základy teorie barev. Podstatnou pomůckou je barevný kruh podle Johannese Ittena, který je zobrazen níže.[7]



Obrázek 5: Barevný kruh Johannese Ittena

Zdroj: [7]

V základním barevném kruhu se nachází dvanáct barev spektra. Kruh se skládá ze tří **primárních** barev – červené, žluté a modré. Smícháním dvou primárních barev vzniknou barvy **sekundární** – zelená (modrá se žlutou), fialová (červená s modrou) a oranžová (červená se žlutou).[7]

V kruhu se nacházejí ještě **terciární** (terciální) barvy – žlutooranžová, červenooranžová, červenofialová, modrofialová, modrozelená, žlutozelená. Terciární barvy jsou tvořeny ze sousedních primárních a sekundárních barev. Zaplňují zbývající mezery kruhu. Pokud bude přidána k nějaké barvě bílá nebo černá barva, vznikne její světlejší nebo tmavší odstín.[7]

### **Doplňkové barvy**

Barvy, které jsou v kruhu proti sobě, jsou barvy doplňkové. Vzájemně se doplňují, zintenzivňují a vytváří spolu silný kontrast a energii.

Jsou to například:

- žlutá a fialová,
- oranžová a modrá,
- červená a zelená.

Tyto barevné kombinace lze použít k přilákání pozornosti diváka. [7]

### **Analogické barvy**

Barvy v kruhu vedle sebe jsou analogické a mají nižší kontrast. U diváka vyvolávají harmonii a klid. Je to například modrá, modrozelená a zelená nebo oranžová s hnědou. [7], [13]

#### **3.2.2 Význam Barev**

Barvy však také nesou skryté významy, které nepřímo ovlivňují naše vnímání daného sdělení.

- **Červená:** Tato barva vyvolává emoce, zvyšuje krevní tlak a adrenalin, stimuluje chuť k jídlu (což je jedním z důvodů, proč se často objevuje v logu rychlého občerstvení) a poutá pozornost. Přestože přitahuje pozornost, není příliš vhodná pro prezentace, protože její intenzita může unavovat oči diváků, a je tedy třeba s ní zacházet opatrně.[6]
- **Žlutá:** Podobně jako červená upoutává pozornost, ale může být nepříjemná pro oči, a proto se často používá v dopravním značení nebo ve spojení s jinými barvami. V prezentacích je lepší ji omezit, protože může splývat s pozadím nebo rušit diváka.[6]

- **Modrá:** Na rozdíl od předchozích dvou barev je modrá považována za seriózní a uklidňující. Je spojována s úspěchem a bezpečím, a její odstíny jsou často vhodné do prezentací, kde přináší profesionální dojem.[6]
- **Zelená:** Bývá spojována s přírodou, jarem, svěžestí a novostí. Odstíny zelené mohou sahát od teplých žlutozelených až po chladné tmavě zelené. I když se dá využít v prezentacích, je důležité pečlivě vybírat odstín, aby se předešlo zkreslení výsledného barevného efektu.[4]

### 3.2.3 Barva v prezentacích

Nejdůležitějším bodem prezentování, je uvědomění, že prezentace promítaná přes projektor bude mít jiné barvy než, které vidíme při vytváření na monitoru. Je klíčové brát v úvahu prostor, kde se prezentuje, a posoudit osvětlení místnosti, zda je přirozené nebo umělé, rozměry projekční plochy a vzdálenost diváků od ní. Vzhledem k tomu by měly být voleny barvy, které vytvoří kontrast a zajišťují snadnou čitelnost pro diváky. Je tedy vhodné vyhnout se barvám, které jsou vedle sebe v barevné paletě a mohou se vizuálně slévat. Taktéž by se mělo uniknout kombinaci dvou výrazných nebo tmavých barev, které by při promítání mohly splývat a komplikovat čitelnost textu na plátně.[13], [14]

Při vytváření prezentací je doporučeno omezit použití barev na dvě nebo maximálně tři v celém prezentovaném obsahu, což se ale netýká grafů. Je obecně lepší volit světlejší odstíny pro pozadí, a naopak co nejtmavší odstíny pro text. Použití opačné kombinace, tedy světlého textu na tmavém pozadí, může způsobovat únavu očí a znesnadňuje zaměření na obsah prezentace. To vede k neuspořádanému čtení, přeskokování řádků a ztrátě soustředění na sdělovaný obsah. Pro nadpisy nebo významné informace může být použita třetí barva, která je buď blízká barvě použité pro ostatní texty, nebo je komplementární, tedy kontrastující, ale s určitou skrytou spojitostí.[14], [13]

### 3.2.4 Barevná paleta

Při tvorbě barevných palet pro prezentace je důležité zvážit různé možnosti a jejich vliv na celkový design. Zde jsou některé základní typy barevných palet a jejich charakteristiky, které mohou pomoci vytvořit atraktivní a vyvážený vzhled prezentace. [28]

Monochromatická paleta je definována skupinou barev jednoho odstínu. [28]



Obrázek 6: Monochromatická paleta

Zdroj:[26]

Analogická paleta zahrnuje sousední barvy, které vytvářejí harmonickou kombinaci s nízkým kontrastem.[28]



Obrázek 7: Analogická paleta

Zdroj:[26]

Doplňková paleta využívá přímých protikladů na barevném kruhu, což přináší výrazný kontrast.[26]



Obrázek 8 :Doplňková paleta

Zdroj: [26]

Triadické barevná paleta používá tři barvy rovnoměrně rozmístěné na barevném kole.[28]



Obrázek 9: Triadická paleta

Zdroj: [26]

Lidé pracující s firemními šablonami mohou mít potíže s neadekvátními barevnými paletami, což může vést ke zvýšenému riziku nekontrastních barev. Existují také kombinace barev, kterým je lepší se vyhnout, jako je modrá a červená nebo zelená a červená. Přechodová linie mezi těmito odstíny může působit pulzujícím dojmem, což je nepříjemné. Kombinace červené a zelené je problematická zejména pro barvoslepé osoby.[25]

Je důležité zajistit, aby důležité informace nebyly prezentovány pouze pomocí těchto barev. Například, pokud červená barva signalizuje pokles a zelená vzrůst, je vhodné přidat i symboly pro jasnější porozumění. Není vždy vhodné použít libovolnou barevnou paletu, a proto je nutné vybírat.[25]



Obrázek 10: Nepoužitelné barevné kombinace

Zdroj: [25]

Pro ty, kteří hledají nový způsob výběru barev pro své prezentace, může být užitečné vytáhnout barvy přímo z fotografií použitých ve slides. Nástroje jako Kapátko nabízejí snadný způsob extrakce barev z obrázků, zatímco webové platformy jako COLOURlovers, Coolors a Adobe



Color CC poskytují další možnosti pro vytváření barevných palet. Inspiraci lze také nalézt na Pinterestu. Důležité je však dbát na dostatečný kontrast mezi vybranými barvami, aby byla prezentace čitelná a atraktivní. [13]



Obrázek 11 :Barevná paleta z obrázku

Zdroj: [24]

### 3.3 Tabulky a grafy

Využití tabulek a grafů je klíčové pro efektivní předání rozsáhlého množství informací v rámci prezentací a datových analýz. Tyto vizuální prostředky poskytují strukturovaný a snadno čitelný způsob prezentace dat, což umožňuje posluchačům rychle a jasně porozumět obsahu prezentace. Nicméně, aby bylo užití tabulek a grafů skutečně přínosné a efektivní, je důležité dodržovat některé zásady a pravidla.[1], [1]

Jednou z klíčových zásad je zajištění rychlého a snadného pochopení informací prezentovaných v tabulkách a grafech. Každý objekt v tabulce či grafu by měl být srozumitelný i bez dodatečného vysvětlení během krátkého časového intervalu 5–10 sekund.[1], [1]

Další důležitou zásadou je volba vhodného vizuálního prostředku pro prezentaci dat. Duplicitní zařazování tabulky a grafu s totožnými informacemi by mělo být zároveň predejit. Obvykle je vhodnější použití grafu než tabulky, neboť grafy umožňují rychlejší a přehlednější porozumění prezentovaným datům.[1], [1]

Při tvorbě tabulek a grafů je důležité dbát na jejich přehlednost a čitelnost. Tabulky by neměly obsahovat příliš mnoho buněk, obvykle by neměly přesáhnout 18 buněk, aby nedošlo k přehlcení informacemi. Stejně tak by grafy neměly obsahovat příliš mnoho datových bodů, které by mohly vést k jejich nepřehlednosti.[1]

Dále je důležité zvolit vhodný typ grafu v závislosti na prezentované veličině, a to s ohledem na jeho schopnost co nejlépe a nejjasněji ilustrovat data. Při vytváření grafů je vhodné umístit popisky mimo barevné výseče nebo sloupce, aby se zvýšila jejich čitelnost. Navíc je doporučeno psát legendy horizontálně, neboť vertikální text může být obtížně čitelný.[1]

### **3.3.1 Tabulky**

Tabulka představuje jednoduchý způsob organizace informací do sloupců a řádků, což je široce využívaná forma prezentace dat v oblastech výzkumu, informačních technologií a analýze dat. Tyto tabulky jsou běžně používány jak v tištěných materiálech, tak v elektronických formátech. [1], [8]

Jejich význam spočívá jednak v poskytování informací, například v textu knihy, a také v přenosu a uchování dat v informačních technologiích. Speciálním případem jsou databázové tabulky v normálních formách, které slouží k ukládání strukturovaných dat. Tabulky tak představují základní metodu pro organizaci dat.

### **3.3.2 Grafy**

Grafy a tabulky jsou cennými nástroji pro přehledné a jasné zobrazení informací získaných z dat. Pomáhají nám rychle se orientovat v datech a poskytují nám směr, jak s nimi pracovat dál. Existuje mnoho různých typů grafů, ale ne každý se hodí pro naše konkrétní data. Při výběru je důležité zohlednit jejich specifickou funkci a druh dat, které máme k dispozici.[10]

## **3.4 Struktura obsahu**

Při tvorbě efektivní prezentace je nezbytné začít shromažďováním co nejvíce informací a nápadů. Hlavním cílem je pak z tohoto materiálu vytvořit smysluplný celek. Důležité je udržet přehlednost a logickou strukturu; pokud se objeví informace, které do tohoto rámce nezapadají, je lepší je z prezentace vynechat, než se je pokoušet zařadit násilím. Srozumitelnost je klíčová, divák by v prezentaci neměl ztrácet nit a důležité je také brát v úvahu omezenou pozornost publika. Většina lidí dokáže udržet soustředěnou pozornost na 7 až 19 minut, přičemž toto časové rozpětí je závislé na zajímavosti prezentace a schopnostech přednášejícího. [12], [13]

Efektivním řešením je dávkování informací ve formě krátkých bloků, které by neměly přesáhnout 10 minut. Začátek a konec prezentace obvykle přitahují největší pozornost diváků, proto je zásadní tyto momenty maximálně využít. Po deseti minutách je vhodné prezentaci oživit – například videem, interakcí s diváky nebo demonstrací, což může pomoci udržet pozornost publika. Aby si diváci odnesli z prezentace co nejvíce, je užitečné, pokud jsou

jednotlivé tematické bloky vzájemně propojeny. Vizualní pomůcky, jako jsou myšlenkové mapy, mohou tyto vztahy efektivně znázornit a ulehčit tak porozumění celkovému kontextu. [12], [13]

Při výběru obsahu prezentace je možné využít tradiční přístupy, jako jsou informace o společnosti, firemní vize či historie, ale často se může vyplatit zvolit i netradiční cesty, jako jsou příběhy ilustrující firmu a její schopnosti řešit specifické typy problémů. Historie společnosti by se však měla představovat s mírou, jelikož pokud není přímo relevantní pro poslání prezentace, může být vnímána jako nadbytečná a méně zajímavá pro publikum. [12], [13]

Vytváření prezentace tak vyžaduje nejen pečlivý výběr a organizaci informací, ale také promyšlený přístup k udržení pozornosti a zájmu posluchačů po celou dobu jejího trvání. [12], [13]

### **3.4.1 Optimalizace počtu slajdů**

Na otázku počtu potřebných slajdů není jednoznačná odpověď. Obecně platí pravidlo, že počet slajdů by měl být zhruba 1,5 násobkem délky prezentace. To znamená, že dvacetiminutová prezentace by měla obsahovat přibližně 30 slajdů. Časový limit je jediným kritériem, který může obsah omezovat. Nicméně méně slajdů neznamená nutně lepší prezentaci; často jsou přehlcené informacemi s písmem velikosti 8 bodů. Doporučení expertů stanoví zhruba tři slajdy na minutu, aby prezentace působila dynamicky, avšak nesmí být příliš složité. [13], [12]

Průměrný slajd by měl obsahovat kolem 40 slov a může být vytvořen podle pravidla 6x6, tedy obsahuje nadpis o čtyřech slovech a text rozdělený do šesti řádků po šesti slovech. Je však důležité si uvědomit, že každá prezentace může vyžadovat jiný formát. Efektivní prezentaci lze často vytvořit pravidlem "jedna myšlenka, jeden slide". [13], [12]

## 4 Druhy a používání vizuálních prvků.

Tato část se zaměřuje na důkladné zkoumání různých vizuálních prvků a jejich role při tvorbě prezentací. Vizuální prvky představují klíčový aspekt prezentací a mají zásadní vliv na způsob, jakým sdělení oslovuje publikum a zanechává v jejich paměti dojem. [12]

Různé druhy vizuálních prvků, jako jsou fotografie, grafy, ilustrace, videa a diagramy, nabízejí mnoho možností pro zdůraznění a podtržení klíčových aspektů vaší prezentace. Fotografie mohou přinést emocionální náboj a vizuálně vyjádřit sdělení. Grafy a diagramy jsou ideální pro prezentaci dat a statistik, zatímco videa mohou přinést dynamiku a interaktivitu. [12]

V této části budou prozkoumávány jednotlivé druhy vizuálních prvků a poskytovány konkrétní příklady jejich využití v různých typech prezentací. Bude popsáno o výběru a kombinaci vizuálních prvků s cílem dosáhnouti co největšího účinku a jasného sdělení. [12]

Kromě toho bude také zaměřena na aktuální trendy v oblasti vizuálního designu a na to, jak můžeme využít moderní nástroje a technologie k vylepšení vizuální prezentace našich prezentací. [12]

### 4.1 Vizualizace slajdů

Slajdy hrají klíčovou roli v předávání myšlenek a informací. Statistiky naznačují, že lidé se učí o 89 % lépe, když je text doprovázen vizuálními prvky. To znamená, že efektivní prezentace může posluchačům pomoci lépe si zapamatovat sdělení. [13], [12]

Vizuální prvky mají schopnost lépe upoutat pozornost posluchačů. Nicméně mnoho prezentujících používá slajdy spíše jako čtecí materiál než doprovod k prezentaci. Poslouchat řečníka, který předčítá přeplněné slajdy textu, může být obtížné a odvádí pozornost od sdělení.

Vizuální slajdy jsou mnohem rychlejší k pochopení než textové. Obrázky jsou zejména účinným prostředkem pro zapamatování sdělení. Je však důležité nejen zvolit správný obsah, ale také vhodný formát prezentace. [13]

Volba správného formátu závisí na typu plátna, na kterém má být prezentace zobrazena., jako je 4:3 nebo 16:9, také má vliv na celkový dojem a prezentaci. Převádění z jednoho formátu do druhého může být časově náročné, ale formát 16:9 často lépe odpovídá moderním standardům a více vyhovuje zlatému řezu. [13]

Použití šablony pro prezentaci je běžnou praxí, ale je důležité, aby šablona nepřehlušovala obsah. Měla by sloužit jako jednoduchá struktura pro text a obrázky, přičemž je třeba dbát na

to, aby ozdobné prvky nezabíraly příliš místa. Pokud se rozhodneme pro použití stejného rozložení, můžeme si z něj vytvořit vlastní šablonu. Logo by mělo být umístěno především na prvním a posledním slajdu, ale používání šablon by nás nemělo omezovat.[13]

## **4.2 Uspořádání prvků**

Správné umístění a uspořádání prvků může výrazně zlepšit srozumitelnost jakéhokoli vizuálního díla. Existuje několik klíčových technik, které lze využít k maximalizaci tohoto efektu: kontrast, vývoj, hierarchie, jednota, vzdálenost a využití bílých prostor. [15], [12],[15]

Kontrast pomáhá divákům okamžitě rozpoznat, které prvky jsou klíčové a na co by měli zaměřit svou pozornost. Tím se usnadňuje orientace v prezentovaném obsahu. Vývoj usnadňuje sledování informací v logické a srozumitelné posloupnosti, což napomáhá lepšímu porozumění celku. Hierarchie zase umožňuje rozpoznat vztahy mezi jednotlivými prvky, což pomáhá publiku lépe strukturovat informace a pochopit jejich vzájemné propojení. [15], [12], [15]

Jednota je princip, který zajišťuje, že všechny informace a vizuální prvky spolu souvisí a tvoří soudržný celek. Divák tak může snáze vycítit spojitost mezi poskytovanými informacemi. Vzdálenost mezi prvky hraje důležitou roli v tom, jak je publikum vnímá. Prvky, které jsou blíže u sebe, jsou obvykle vnímány jako související, zatímco větší vzdálenost naznačuje menší souvislost. [15], [12], [15]

Bílé prostory neboli prázdná místa poskytují vizuální oddechový prostor, který umožňuje divákům "nadechnout se" a neztratit se v přeplněných informacemi. Tyto prostory pomáhají zvýraznit důležité prvky a zlepšují celkovou přehlednost a estetiku prezentace. [15], [12], [15]

Tyto techniky jsou velmi intuitivní a když jsou správně použity, mohou výrazně zlepšit vizuální prezentaci informací, což vede k lepšímu porozumění a zapojení publiku. [15], [12], [15]

## **4.3 Fotografie a ilustrace**

Disponovat knihovnou opakovaně použitelných obrázků může pro společnost představovat značný přínos. Taková knihovna eliminuje potřebu neustálého vyhledávání nových obrázků díky přístupu k předem schválenému materiálu, což přináší značnou úsporu času. Efektivní strategií je vybrat si sady fotografií, které spolu dobře ladí a působí, jako by byly dílem jednoho fotografa, což je preferováno před použitím různorodých stylů. Takový ucelený výběr vytváří konzistentní vizuální jazyk. [12]

Fotografie je možné přizpůsobit potřebám projektu, přičemž jedním z osvědčených způsobů kompozice je třetinové pravidlo. V situacích, kdy není dostupná vhodná fotografie, je možnost si potřebné snímky pořídit vlastními silami. [12]



Obrázek 12: Třetinové pravidlo

Zdroj: [18]

Podobně jako u fotografii, i v ilustracích hrají klíčovou roli čáry, které mohou mít různé tloušťky a styl, každý z nich nese specifický význam a přispívá k celkovému designu prezentace. [12]

Pro dosažení vizuální jednoty je vhodné disponovat stejně jako u fotografií i databází ilustrací, přičemž lze využít buď zakoupené ilustrace, nebo služby profesionálního ilustrátora. V případě, že je cílem ilustracemi vyprávět příběh, může být vhodnější volbou animace, která přidává další rozměr vyprávění. [12]

Pokud jsou součástí prezentace i diagramy společně s ilustracemi, je klíčové udržovat konzistentnost ve výběru typu povrchu, zdroje světla a vzorů, aby celý soubor materiálů působil uceleně a harmonicky. Toto konzistentní vizuální nastavení podporuje srozumitelnost prezentovaného obsahu a přispívá k profesionálnímu vzhledu prezentace.[12]

#### 4.4 Video

Využití videí v prezentacích může sloužit jako účinné rozptýlení a oživení obsahu, nicméně je důležité je používat s rozmyslem. Video by nemělo být nikdy použito jako závěrečný prvek

prezentace. V rámci osmnáctiminutového formátu by celkový počet videí neměl přesáhnout dva až čtyři, přičemž délka jednoho videa by měla být maximálně dvě až tři minuty. [13]

Ideální jsou videoklipy trvající přibližně 30 sekund. Klíčové je, aby video vždy podporovalo hlavní příběh prezentace a nebylo zařazeno pouze na základě své kvality nebo zajímavosti. Pro ověření, zda video skutečně přispívá k posílení prezentace, je vhodné ji před finálním předvedením otestovat na osobě, která prezentaci dosud neviděla. Tímto způsobem lze získat cennou zpětnou vazbu a zaručit, že video plní svou podpůrnou funkci a neodvádí pozornost od hlavního poselství.[13]

#### **4.5 Tabulky a grafy**

Tabulky nabízí sofistikovaný a strukturovaný způsob, jak prezentovat rozsáhlé množství dat, a jsou zvláště užitečné, pokud mezi daty existují významné souvislosti. Klíčem k efektivnímu využití tabulek je jejich interní organizace, přičemž většina z nich je často importována přímo z Excelu. Excel se vyznačuje svou schopností efektivně manipulovat s čísly a daty, což umožňuje uživatelům provádět komplexní výpočty. Po importu do prezentace je však možné tabulku dále upravit a vizuálně přizpůsobit pomocí nástroje SmartArt v PowerPointu, odstranit přebytečná data nebo pro lepší srozumitelnost zaměnit řádky a sloupce. [13], [15]

Co se týče grafů, ty mají schopnost vytvořit okamžitý dojem na diváka, a to ještě předtím než si stačí všimnout popisků. Diváci mohou rychle rozpoznat trend – zda hodnoty rostou, klesají, či jsou stabilní. Grafy by měly být vždy navrženy tak, aby jejich vizuální prezentace korespondovala s významem prezentovaných dat. Je klíčové zaměřit se na to, co graf má vyjádřit, a zobrazit pouze důležité informace, přičemž je vhodné vyhnout se použití legendy, pokud to není nezbytně nutné, a odstranit veškerý vizuální balast, který by mohl odvádět pozornost. [13], [15]

Použití 3D efektů u grafů se nedoporučuje, jelikož mohou zkreslovat data a snižovat srozumitelnost prezentace. Koláčové grafy, ač populární, se pro velké množství dat nehodí, neboť rychle ztrácí na přehlednosti. U složitějších grafů může být užitečné využít animace, aby se divákům usnadnilo porozumění klíčovým bodům a trendům. Tímto způsobem lze data prezentovat jasně a efektivně, zatímco se zároveň zachovává estetická přitažlivost prezentace.[13], [15]

## 4.6 Vytváření profesionálních rozložení snímků pomocí funkce Designer

Designer navrhuje snímky pro uživatele s předplatným Microsoftu 365 tak, že automaticky generuje návrhy designu, které jim poskytují možnost výběru. [3]

Při tvorbě obsahu na snímku pracuje Designer na pozadí s cílem nalézt pro tento obsah profesionálně vytvořené rozložení.[3]



Obrázek 13: Ikona Designer

### Co Designer poskytuje:

- Úvodní snímek a návrhové schéma

Když bude vytvářena nová prezentace a bude zadán text na snímek, Designer doporučí vysoce kvalitní fotografie, které odpovídají obsahu snímku. Dále navrhne návrhové schéma s barvami, které se harmonicky kombinují s vybranými obrázky. To všechno zajišťuje vizuální jednotnost v celé prezentaci. [3]

- Profesionální rozložení

Designer automaticky identifikuje obrázky, grafy nebo tabulky na snímku a navrhuje různá uspořádání, která zaručují kompaktní a dojmavý vzhled. [3]

- Více vizuálního obsahu, méně textu

Pokud máte příliš mnoho textu na snímku, Designer vám umožní přeměnit textové informace, jako jsou seznamy, procesy nebo časové osy, na grafické prvky, které jsou snadno čitelné a atraktivní. [3]

- Ilustrace

Designer sleduje klíčové pojmy a koncepty v textu a nabízí ilustrace z knihovny ikon Microsoft 365, které vizualizují tyto pojmy v různých provedeních. [3]

- Designer a rukopis

Pro předplatitele Microsoftu 365 je k dispozici funkce, kde Designer rozpozná, když kreslíte nebo píšete rukopisem, a integruje tuto formu obsahu do návrhů prezentace.[3]



## **4.7 Trendy používání vizuálních prvků**

V současné době jsou v oblasti vizualizace dat stále častěji sledovány nové trendy, které ovlivňují tvorbu a vnímání prezentací. [19], [3]

### **1 Animace**

Animace jsou stále více integrovány do prezentací, protože lidský mozek lépe a rychleji vnímá video než statické obrázky, či text. Různé animační prvky, jako například rostoucí grafy, či interaktivní pozadí, přispívají k atraktivitě prezentací. [19], [3]

### **2 3D Objekty a Objemový Efekt**

V poslední době roste popularita 3D objektů a ilustrací, které přidávají do prezentací další rozměr. Moderní design směřuje k objemovým tvarům a ikonám, což zvyšuje vizuální efektivitu prezentací. [19], [3]

### **3 Glassmorphism**

Trendem je i používání Glassmorphism efektu, který vytváří dojem průhlednosti a hloubky, což dodává prezentacím další vizuální atraktivitu. [19], [3]

### **4 Přejechy**

Přejechy v prezentacích se stávají sofistikovanějšími a jemnějšími. Namísto jednoduchých lineárních přechodů se používají komplexnější a barevně pestré přechody, které zvyšují lehkost prezentací. [19], [3]

### **5 Personalizace**

Posledním trendem je personalizace prezentací podle individuálních potřeb klienta. Designéři se zaměřují na intuitivní a logické řešení, které reflektuje specifické požadavky každého klienta. [19], [3]

Tyto trendy ukazují, že moderní prezentace se stále více zaměřují na vizuální atraktivitu, interaktivitu a personalizaci, což přináší divákům příjemný zážitek a zlepšuje efektivitu komunikace.[19], [3]

## 4.8 Typy návodů dle formátu

Návod je strukturovaný dokument nebo vizuální materiál, který poskytuje uživatelům instrukce, jak používat, sestavit nebo opravit produkt či službu. Existuje široká škála formátů návodů, které mohou být vhodné podle konkrétních potřeb a preferencí uživatelů: [29], [3]

### 1 E-book (elektronická kniha):

Elektronická kniha dostupná ve formátech jako PDF, ePub nebo Kindle, což umožňuje uživatelům snadný přístup a možnost číst návod na různých zařízeních. [29], [3]

### 2 Tisková kniha:

Tradiční tištěná forma knihy, která poskytuje uživatelům fyzickou kopii návodu v měkké nebo pevné vazbě, ideální pro ty, kdo preferují tradiční formát. [29], [3]

### 3 Online článek nebo blogový příspěvek:

Webový článek nebo blogový příspěvek, který je přístupný na internetu a poskytuje uživatelům rychlý a snadný přístup k informacím. [29], [3]

### 4 Video návod:

Instruktažní video, dostupné například na YouTube, které krok za krokem ukazuje, jak používat produkt nebo provádět určité úkony, vhodné pro vizuálně orientované uživatele. [29], [3]

### 5 PDF dokument:

Samostatný elektronický dokument ve formátu PDF, který je snadno sdílený a tištěný, ideální pro ty, kdo preferují statický textový formát. [29], [3]

### 6 Interaktivní tutoriál:

Online návod, který zahrnuje interaktivní prvky jako kvízy nebo cvičení, což zlepšuje zapojení uživatelů a zajišťuje lepší pochopení materiálu. [29], [3]

### 7 Prezentace:

Slideshow vytvořená v prezentačním software jako PowerPoint, která slouží jako vizuální pomůcka při prezentaci návodu, ideální pro výklad komplexních informací. [29], [3]

## **8 Mobilní aplikace:**

Aplikace určená pro chytré telefony nebo tablety, která poskytuje uživatelům instrukce a interaktivní prvky přímo na jejich mobilním zařízení. [29], [3]

## **9 Infografika:**

Grafický návod, který vizuálně znázorňuje informace a postupy, často používaný pro přehledné a intuitivní sdělení složitých procesů. [29], [3]

## **10 Podcast nebo audio návod:**

Zvukový návod, který může být poslechnut na mobilních zařízeních nebo počítačích, vhodný pro ty, kdo preferují audio formát před textem nebo videem. [29], [3]

Každý z těchto formátů má své specifické výhody a je vhodný pro různé situace a preference uživatelů. Volba správného formátu závisí na konkrétních potřebách cílové skupiny a povaze instrukcí, které mají být sděleny. [29], [3]

## **5 Návod pro vytváření multimediálních prezentací.**

Na vysoké škole jsem si uvědomila, jak důležitý je vzhled prezentace. Během přednášek bylo zřejmé, že její estetická stránka měla zásadní vliv na to, zda se studenti opravdu zamysleli nad obsahem nebo zda se jim myšlenky pouze mihaly před očima. Kvalita prezentace často určovala, jak efektivně a zapamatovatelně se informace předávaly.

Tato zkušenost mě přivedla k přesvědčení, že ve firemním prostředí je vzhled prezentace ještě důležitější. V obchodním světě je schopnost přesvědčivě prezentovat myšlenky a nápady klíčová pro úspěch. Dobře navržená prezentace nejenže osloví a udrží pozornost publika, ale také poskytne jasnou a profesionální reprezentaci firemních hodnot a produktů.

Proto jsem se rozhodla shrnout znalosti a zkušenosti prostřednictvím e-booku zaměřeného na tvorbu efektivních a poutavých firemních prezentací v PowerPointu. Tento e-book nejen že nabízí praktické tipy a postupy pro úpravu šablon a využití moderních designových nástrojů, ale také zdůrazňuje důležitost estetického hlediska při komunikaci firemních strategií a projektů.

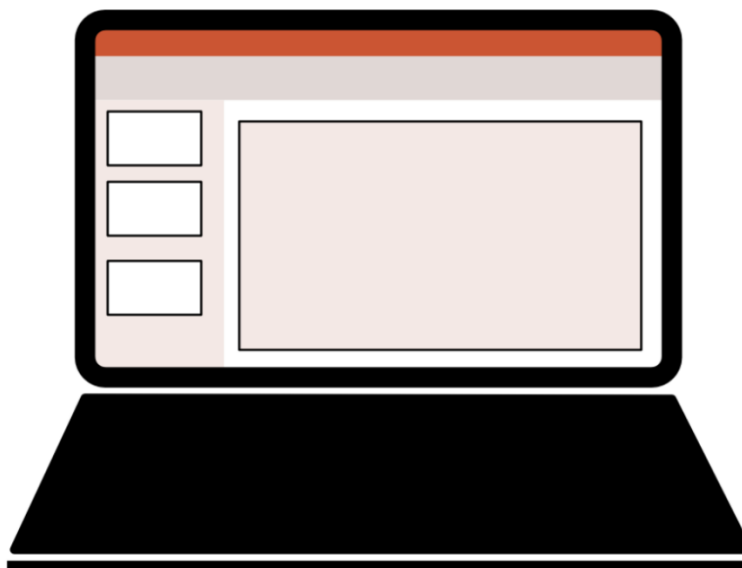
E-book o šablonách pro PowerPoint se mi jeví jako ideální forma sdílení znalostí a praktických dovedností s širokým publikem. Zvolila jsem právě e-book z několika důvodů. Za prvé, e-book je přístupný formát, který umožňuje čtenářům snadný a rychlý přístup k informacím, které potřebují. Může být snadno aktualizován a rozšířen o nové techniky a trendy.

Dále jsem se rozhodla zaměřit na šablony pro PowerPoint, protože si uvědomuji, jak důležité je mít efektivní nástroje pro tvorbu prezentací v dnešním pracovním prostředí. Šablony nejen šetří čas, ale také pomáhají udržovat konzistenci a profesionální vzhled ve všech prezentacích v rámci organizace.

Využití PowerPointu jako hlavního nástroje pro prezentace je běžné, a proto jsem se zaměřila na to, jak správně upravit šablony, tak, aby byly nejen esteticky příjemné, ale také funkční a účinné. Díky své flexibilitě a širokým možnostem úprav mi PowerPoint připadá jako ideální platforma pro tvorbu různých druhů prezentací.

Práce na e-booku mi také umožnila využít moderní nástroje jako Canva pro design a Affinity Designer pro tvorbu grafických prvků, což přispělo k tomu, že obsah e-booku není jen o teorii, ale je i ilustrován vizuálními demonstracemi. Tímto způsobem čtenářům mohu ukázat, jak jednoduše a efektivně mohou vytvářet šablony, které osloví jejich publikum a podpoří jejich komunikační cíle.

E-book s názvem "Jak vytvořit efektivní a poutavé firemní prezentace v PowerPointu: Tipy, jak správně upravit šablony, tak, aby zaujaly vaše publikum" se zaměřuje na poskytnutí užitečných návodů a strategií pro vytváření kvalitních firemních prezentací v PowerPointu. Každá kapitola e-booku se věnuje specifickému aspektu tvorby prezentací, jako je výběr správné šablony, úprava rozložení snímků, volba vhodného písma a barev a techniky vizualizace dat.



# Jak vytvořit efektivní a poutavé firemní prezentace v PowerPointu

*Tipy, jak správně upravit šablony, tak, aby zaujaly vaše publikum.*



*Obrázek 14: e-book strana 1*

## Proč je tento e-book pro vás?

**Vylepšete své prezentace:** Budou vám poskytnuty konkrétní rady a tipy jak vylepšit šablony.

**Šetřete čas:** Naučíte se, jak rychle a efektivně vytvářet šablony, které můžete opakovaně používat.

**Buďte interaktivní:** Objevíte způsoby, jak do svých prezentací přidat interaktivní prvky, které udrží pozornost vašich posluchačů.

**Pustíme se do toho a začneme tvořit prezentace, které skutečně zaujmou!**

Obrázek 15: e-book strana 2

# OBSAH



Rozložení snímků



Písmo



Barvy



Vizualizace



Přechody



Návod na tvorbu šablony

Obrázek 16: e-book strana 3



# Co je to šablona

Šablona není jen obyčejný soubor. Je to jako magický rámeček, který vás provází celou cestou tvorby vaší prezentace. Obsahuje nejen barvy a písma, ale také další vizuální prvky, které dávají vaší prezentaci unikátní a profesionální vzhled. Ať už chcete oslnit své kolegy na pracovní schůzce nebo prodat váš nový produkt, šablona je klíčem k úspěchu.

## Proč jsou šablony důležité?

Šablony jsou základním stavebním kamenem každé kvalitní prezentace. Nejenže vám ušetří spoustu času při tvorbě nových prezentací, ale také zajistí, že vaše prezentace budou konzistentní a profesionální. A co je ještě lepší, můžete si své vlastní šablony vytvořit a sdílet s ostatními, což usnadní spolupráci a umožní vám být ještě produktivnější.

## Jak ji vytvořit?

Samotné vytváření šablony v PowerPointu zahrnuje několik klíčových kroků. Uživatel nejprve navrhuje základní rozložení snímků, jako jsou titulky, textový obsah nebo obrázky. Poté nastaví barevnou paletu a typografii podle firemního stylu nebo tématu prezentace. Důležitou součástí je přidání grafických prvků, které posilují identitu organizace. Jakmile je šablona dokončena, uživatel ji uloží jako .potx soubor pro opakované použití.

# Rozložení snímků

Každé rozložení má specifické místo pro titulek, text, obrázky nebo jiné prvky.

## Nejčastější typy rozložení které by neměly chybět:

Úvodní snímek s názvem prezentace.

Slajd s nadpisem a textem v odrážkách.

Slajd s nadpisem, textem v odrážkách a obrázkem.

Slajd s nadpisem a textem v odrážkách uspořádaných do dvou sloupců.

Slajd pro porovnání dvou variant.

Slajd s nadpisem a obrázkem přes celou plochu snímku.

Slajd s nadpisem a dvěma obrázky a s popisky.

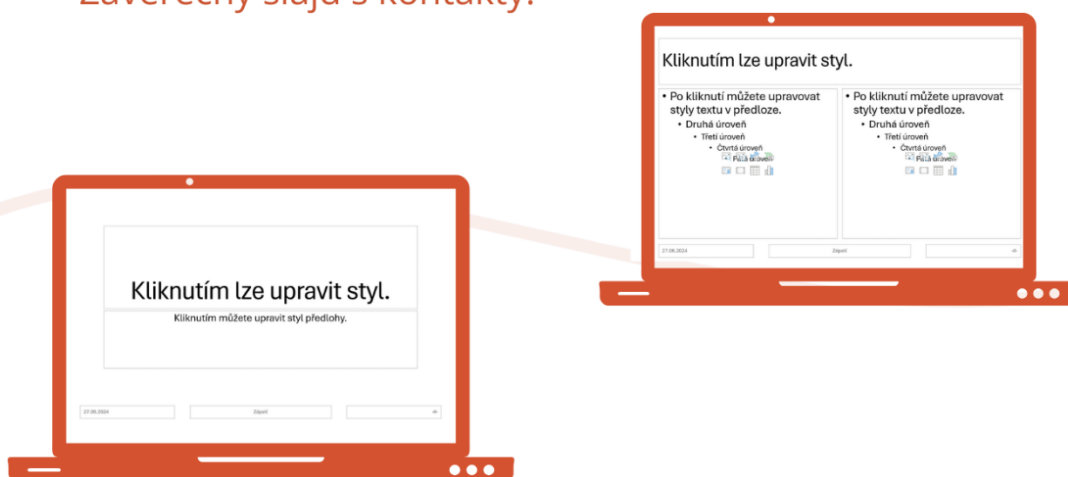
Slajd s nadpisem a třemi obrázky s popisky.

Předělový slajd s názvem kapitoly.

Slajd pouze s nadpisem.

Prázdný slajd.

Závěrečný slajd s kontakty.



Obrázek 18: e-book strana 5

# Písmo

## Důležitost volby písma

Volba písma má mnohem větší vliv na vaši prezentaci, než byste si mohli představit. Kvalitní typografie může zvýšit úroveň vaší prezentace a dodat jí originalitu, zatímco špatně zvolené písmo může působit obyčejně a nudně, což může odradit vaše publikum.

Při volbě písma často volíme mezi třemi hlavními typy: bezserifovými, serifovými a skriptovými fonty. Serifová písma poskytují strukturu a usměrňují pohyb očí po textu, zatímco bezserifová písma jsou dnes častěji preferována pro svou moderní a čistou estetiku. Kombinace těchto dvou typů může vytvořit přehledný a atraktivní design.

## Bezpečné volby písma

Při tvorbě prezentace je důležité zvolit bezpečná písma, která jsou k dispozici na všech počítačích. Systémová písma, jako je Arial, Tahoma nebo Times New Roman, jsou častou volbou, která vám zajistí, že vaše prezentace bude čitelná na každém zařízení. Existuje mnoho dalších vhodných písem, která mohou být pro vaši prezentaci rovněž ideální.

## Doporučená velikost písma

Minimální velikost písma není striktně stanovena, ale obvykle se pohybuje mezi 14 a 30 body. Je důležité vzít v úvahu velikost místnosti a účel prezentace, abyste zajistili optimální čitelnost pro vaše publikum.

# Barvy



Barvy mají moc ovlivnit vaše prezentace. Pochopení, jak je kombinovat, je klíčové pro oslovování publika.

## Význam barev

Každá barva má svůj vlastní význam a může ovlivnit náladu a vnímání vašeho publika. Červená vyvolává emoce a poutá pozornost, zatímco modrá je považována za seriózní a uklidňující.

## Použití barev

Vaše firemní šablona by měla samozřejmě odrážet vaše firemní barvy, ale není to jediné. Je také důležité, aby nabízela široké spektrum doplňkových barev s dostatečným kontrastem, což je zvláště užitečné při tvorbě firemních prezentací. Zároveň je vhodné omezit použití barev na dva nebo tři odstíny, což je obzvláště důležité pro celkovou jednotnost designu, ale to se netýká grafů, které vyžadují větší variabilitu barev pro jasnou a přehlednou vizualizaci dat.

## Tipy pro tvorbu barevných palet

Pro tvorbu barevných palet můžete využít různé nástroje a inspiraci. Extrahujte barvy přímo z fotografií, nebo použijte online platformy jako COLOURlovers, Colors a Adobe Color CC. Důležité je však zajistit dostatečný kontrast mezi vybranými barvami, aby byla vaše prezentace čitelná a atraktivní.



Obrázek 20: e-book strana 7

# Vizualizace

## Jednoduchost a přehlednost

Efektivní vizualizace staví na jednoduchosti. Obsah slajdu by měl být srozumitelný během prvních tří vteřin, aby neztratil pozornost publika.

## Fotografie a ilustrace

Fotografie přinášejí emocionální náboj a vizuálně vyjadřují sdělení. Ilustrace mohou být použity pro konkrétní vysvětlení a vizuální jednotu. Vytvoření knihovny opakovaně použitelných obrázků a ilustrací ušetří čas a zajistí konzistenci.

## Video

Video mohou přidat dynamiku a interaktivitu, ale je důležité je používat s rozmyslem. Video by nemělo být používáno jako závěrečný prvek prezentace.

## Uspořádání prvků

Správné umístění a uspořádání prvků výrazně zlepšuje srozumitelnost. Klíčové techniky zahrnují kontrast, hierarchii, jednotu, vzdálenost a využití bílých prostor. Tyto techniky pomáhají zvýraznit důležité prvky a zlepšují celkovou estetiku prezentace.

Obrázek 21: e-book strana 8

# Přechody

Přechody v prezentacích se stávají sofistikovanějšími a jemnějšími. Namísto jednoduchých lineárních přechodů se používají komplexnější a barevně pestré přechody, které zvyšují lehkost prezentací. Použití těchto přechodů může dodat vaší prezentaci profesionální vzhled a udržet pozornost publika.

## **Trendy: Glassmorphism**

Trendem je také používání Glassmorphism efektu, který vytváří dojem průhlednosti a hloubky, což dodává prezentacím další vizuální atraktivitu. Tento efekt přináší moderní a čistý vzhled, který může vylepšit celkovou estetiku vaší prezentace.



Obrázek 22: e-book strana 9

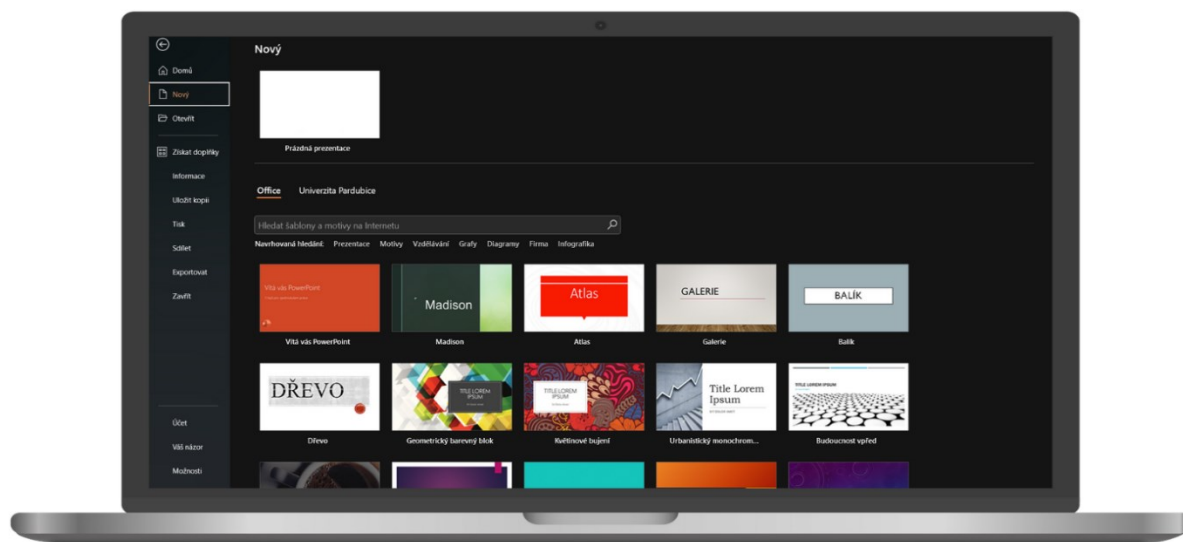
# Návod na tvorbu šablony

V této kapitole se zaměříme na tvorbu šablon, které jsou klíčové pro zachování konzistence a profesionálního vzhledu veškeré dokumentace. Na základě tipů a doporučení, jak správně upravovat barvy a typy písma, které jste mohli nalézt v předchozích kapitolách tohoto e-booku, vám nyní ukážu, jak tyto prvky efektivně využít při tvorbě šablon.

Před přípravou prezentace je důležité mít dobře promyšlené rozložení snímků, aby byla prezentace strukturovaná a srozumitelná. Správná struktura zahrnuje úvodní snímek s názvem prezentace, obsahový snímek s přehledem hlavních témat, snímky s hlavním obsahem využívající odrážky a vizuální prvky, přechodové snímky mezi jednotlivými sekcemi a závěrečný snímek se shrnutím. Různé druhy rozložení snímků jsou podrobně uvedeny výše.

## 1. Otevření nové prázdné prezentace

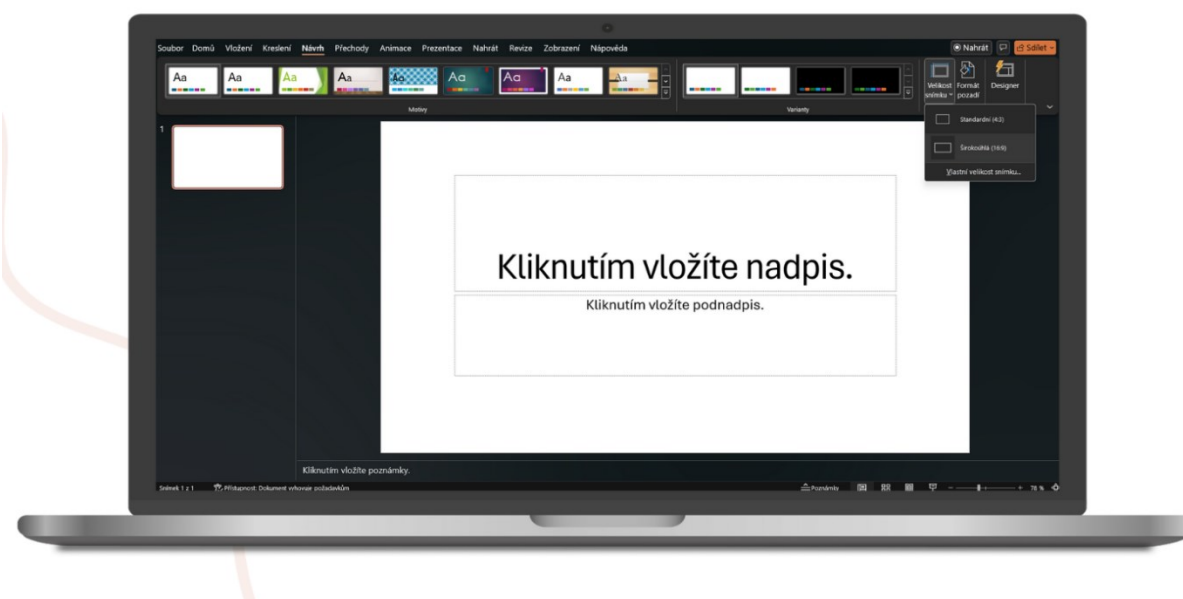
Soubor > Nový > Prázdná prezentace



## 2. Nastavení velikosti snímku

Karta Návrh > Velikost snímku

Zvolte požadovanou orientaci a rozměry stránky.

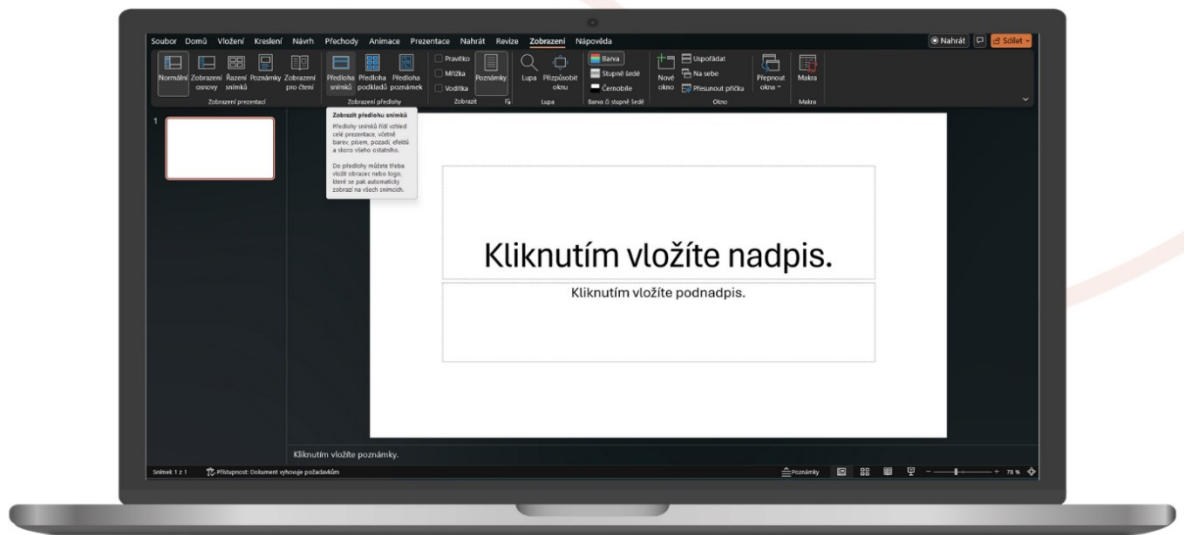


Obrázek 24: e-book strana 11



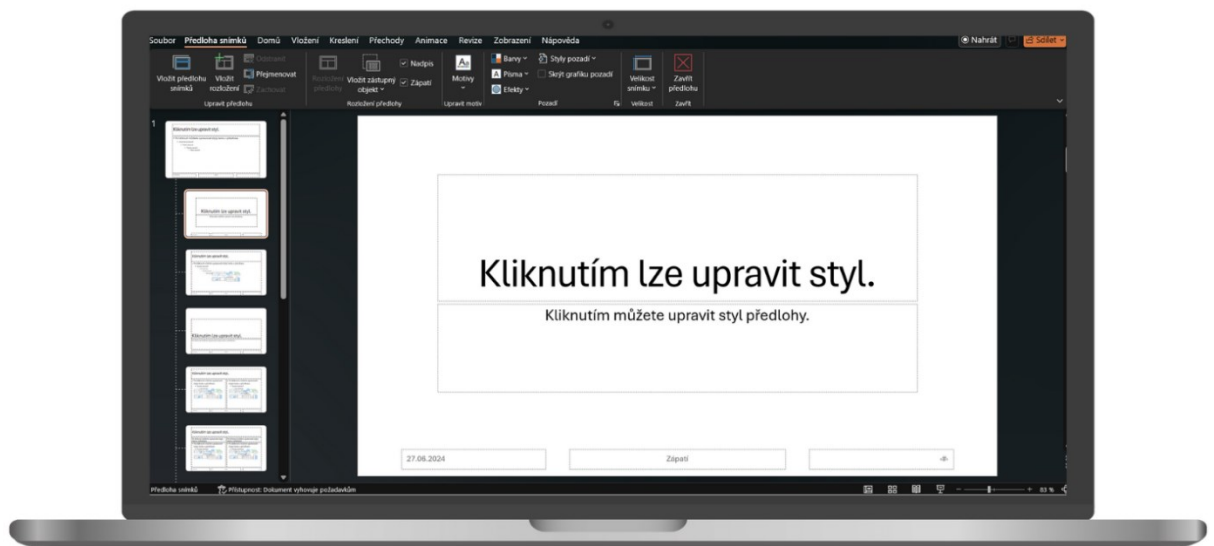
### 3. Otevření předlohy snímků

Karta Zobrazení > Předloha snímků



### 4. Úprava předlohy snímků

Předloha snímků je největší obrázek snímku vlevo nahoře. Poddružené snímky přejímají nastavení z hlavního snímku.



Obrázek 25: e-book strana 12

## 5. Přizpůsobení předlohy snímků

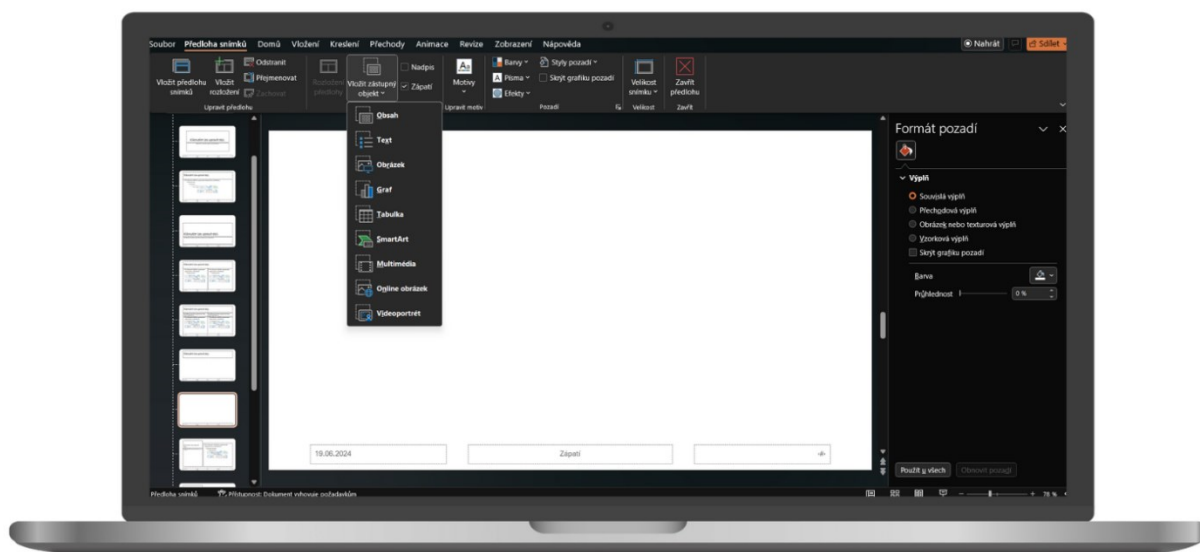
Na kartě Předloha snímků:

### Přidání zástupného symbolu:

Vyberte rozložení snímku, kde chcete zástupný symbol přidat.

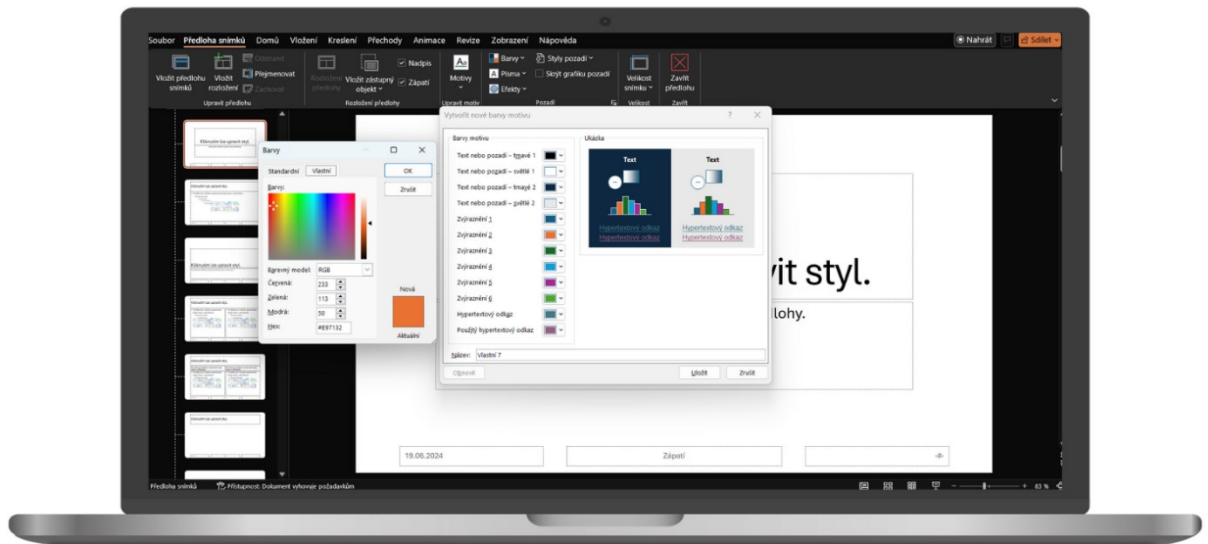
Můžete si vybrat z různých zástupných symbolů, jako jsou Obsah, Text, Obrázek, Graf, Tabulka, SmartArt, Multimédia, Online Obrázek a Videoportrét.

Vložit zástupný symbol > Zvolte typ symbolu > Nakreslete velikost zástupného symbolu tažením. Přesuňte zástupný symbol tažením jeho okraje.

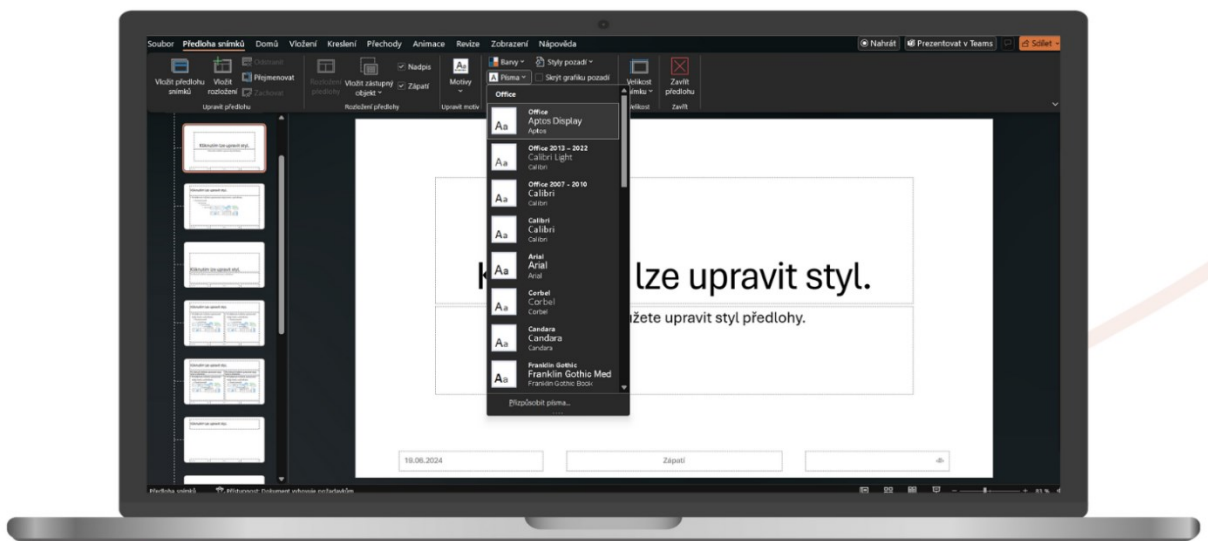


Obrázek 26: e-book strana 13

**Přidání barevné palety:** Barvy > Přizpůsobit barvy.

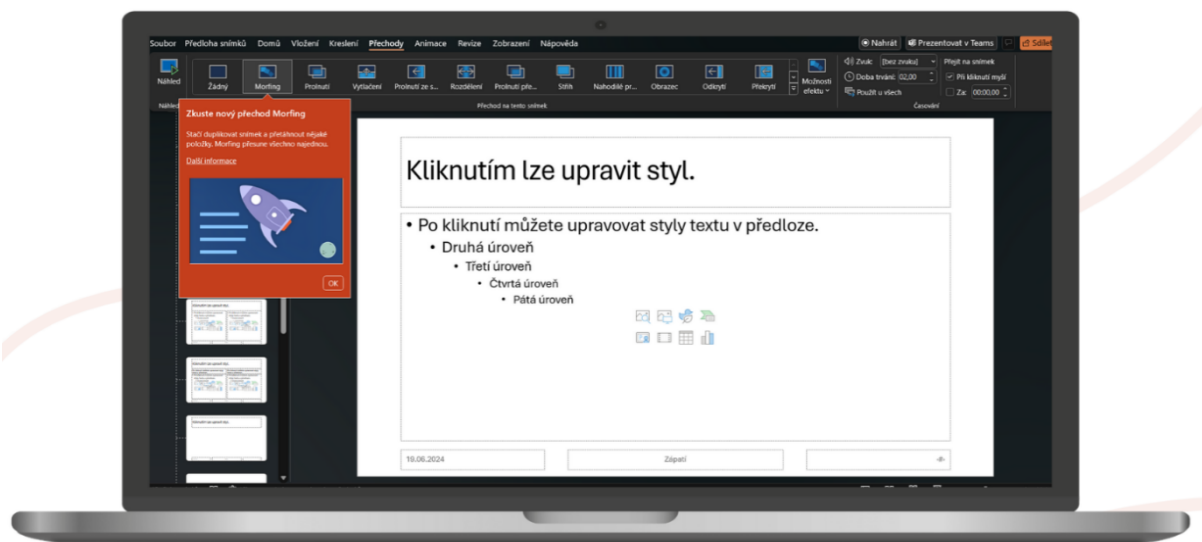


**Změna písma:** Písma > Přizpůsobit písma.  
Zvolte typ písma.

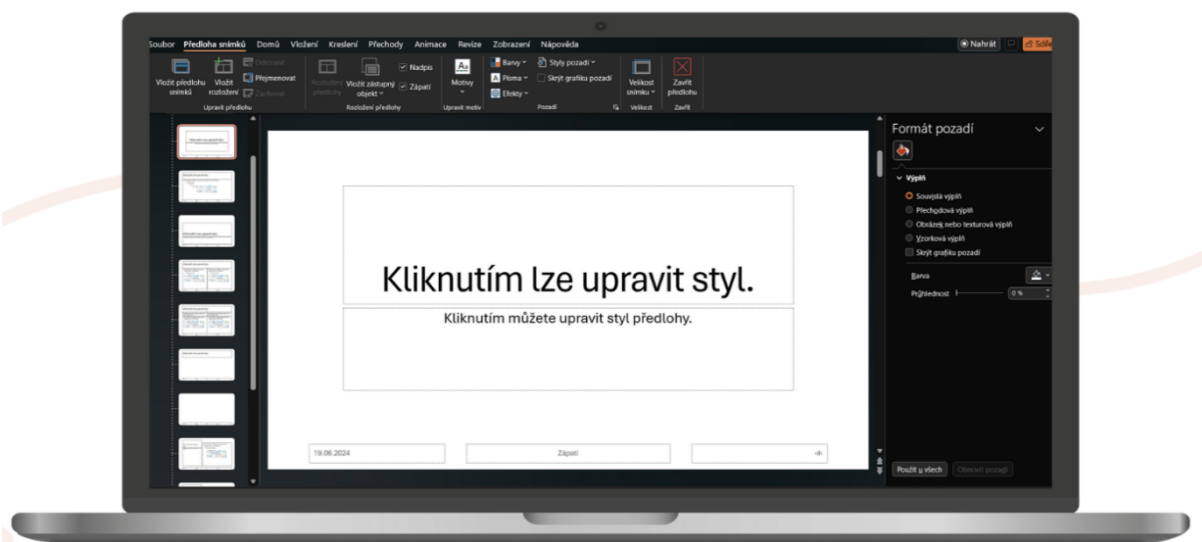


Obrázek 27: e-book strana 14

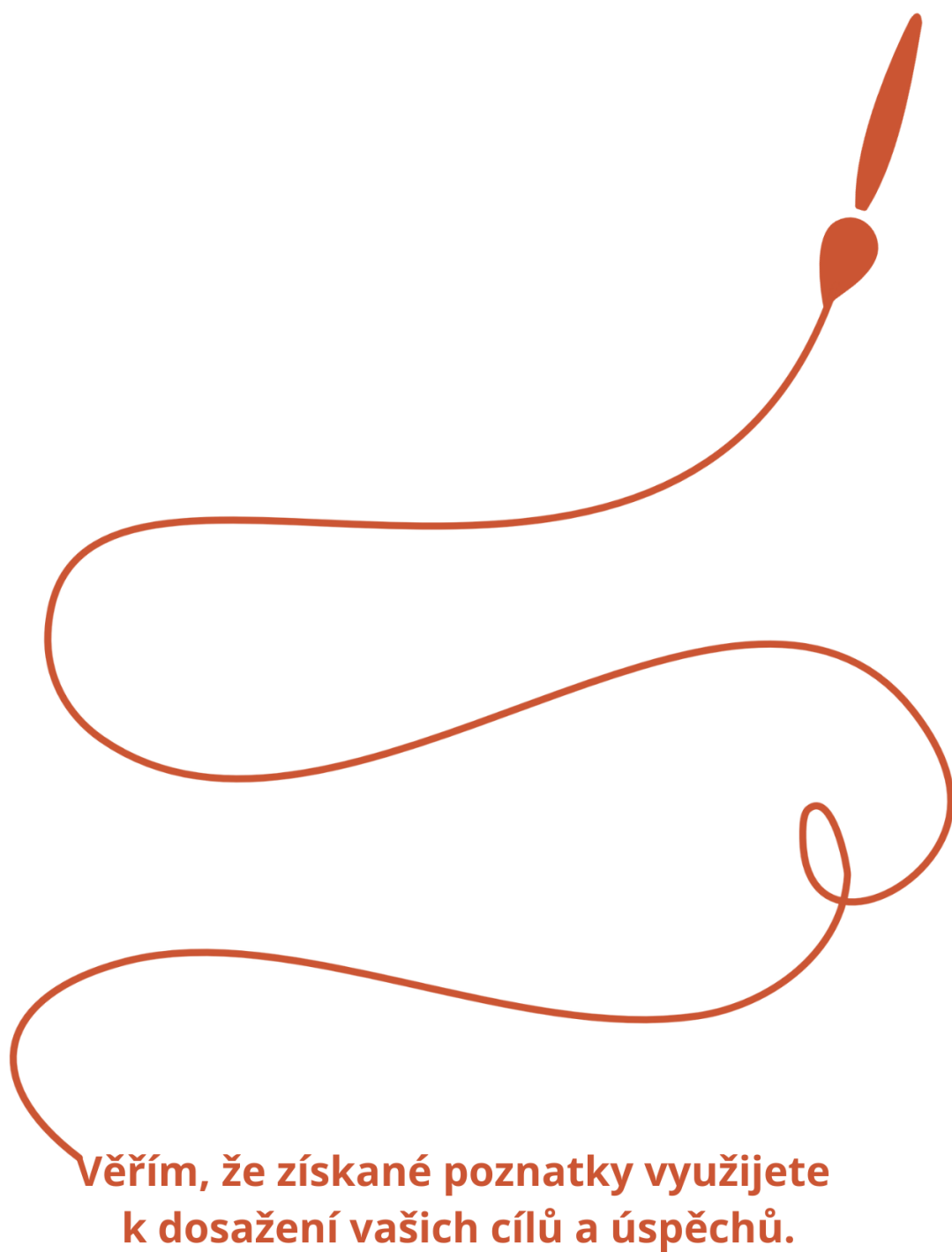
**Změna přechodů:** Přechody > Zvolte typ přechodu.



**Změna pozadí:** Styly pozadí > Zvolte pozadí.



Obrázek 28: e-book strana 15



**Věřím, že získané poznatky využijete  
k dosažení vašich cílů a úspěchů.**

*Obrázek 29: e-book strana 16*

## 6 Závěr

Závěr této bakalářské práce podtrhuje význam prezentací v každodenním životě, jak ve školách, tak v podnikání. V době, kdy informace putují rychle a vizuální prvky hrají stále důležitější roli v komunikaci, je dovednost vytvářet efektivní a poutavé prezentace nezbytná. Microsoft PowerPoint se stal klíčovým nástrojem pro tvorbu prezentací, umožňujícím prezentovat širokou škálu služeb, výrobků a aktivit.

Cílem této práce bylo poskytnout konkrétní návod na tvorbu efektivních a poutavých prezentací pomocí aplikace PowerPoint. Průvodce se zaměřuje na praktické kroky a postupy, které umožňují vytvářet prezentace oslovující cílové publikum.

Bakalářská práce obsahuje několik klíčových částí, které se zabývají úvodem do problematiky tvorby prezentací, teoretickými základy designu a struktury prezentací, různými druhy a použitím vizuálních prvků a vlastní tvorbou průvodce tvorbou multimediálních prezentací.

Cílem této práce bylo poskytnout užitečný a praktický průvodce pro všechny, kteří se podílejí na tvorbě prezentací a chtějí dosáhnout výraznějších a efektivnějších komunikačních prostředků ve firemním prostředí. Věřím, že tato publikace bude přínosem jak pro profesionály, tak i pro začátečníky v různých oborech a pomůže jim lépe prezentovat jejich myšlenky a projekty.

## 7 POUŽITÁ LITERATURA

- [1] POSPÍŠILOVÁ, Alena a Marta ŠENKYŘÍKOVÁ. Prezentační dovednosti. In: *Is.muni* [online]. 2019 [cit. 2023-10-26]. Dostupné z: [https://is.muni.cz/do/rect/el/estud/lf/js19/metodika\\_zp/web/pages/10-prezentace.html#pozn1x](https://is.muni.cz/do/rect/el/estud/lf/js19/metodika_zp/web/pages/10-prezentace.html#pozn1x)
- [2] Redakce. Jak má vypadat prezentace? 20 tipů k vizuální i verbální dokonalosti. In: *Studentmag* [online]. 2017 [cit. 2023-10-26]. Dostupné z: <https://www.studentmag.cz/jak-ma-vypadat-prezentace-20-tipu-k-vizualni-i-verbalni-dokonalosti/?fbclid=IwAR01ZxDhfpXE5O2F0ExC7U0a8gXA2yKfvLbacNrsp7-kADrG5drNDPKWPQU>
- [3] Vytváření profesionálních rozložení snímků pomocí Designer – Podpora Microsoftu. Microsoft Support [online]. b. r. [cit. 2023-10-26]. Dostupné z: <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/vytvarena-profesionalnich-rozlozeni-snimku-pomoci-designer-53c77d7b-dc40-45c2-b684-81415eac0617>
- [4] CALDWELL, Cath a Lenka ŠVERČIČOVÁ. Grafický design pro každého. Praha: Euromedia Group, 2020. Universum (Euromedia Group). ISBN 978-80-242-6903-0.
- [5] Microsoft PowerPoint. Online. IT MUNI. Online. b. r. Dostupné z: <https://it.muni.cz/sluzby/microsoft-powerpoint> [cit. 2024-04-08].
- [6] ŠRUTOVÁ, Adéla. T&T 5 – Psychologie barev a jejich použití v prezentaci. Online. Prezentiáda. 2013. Dostupné z: <https://prezentiada.cz/novinky/974-tt-5-psychologie-barev-a-jejich-pouziti-v-prezentaci>. [cit. 2024-02-03].
- [7] DOLEČKOVÁ, Lenka. Barvený kruh. Online. In: Lenka Dolečková. 2019. Dostupné z: <https://lenkadoleckova.cz/blog/zaklady-teorie-barev-i-jak-barvy-ovlivnuji-emoce-lidi> [cit. 2024-02-03].
- [8] SVOBODA, Petr. Lekce 14 - Tabulky v MS Word. Online. Itnetwork. B.r. Dostupné z: <https://www.itnetwork.cz/ms-office/zaklady-microsoft-word/tabulky-v-ms-word>. [cit. 2024-04-08].
- [9] Typy tabulek. Online. Microsoft. 2023. Dostupné z: <https://learn.microsoft.com/cs-cz/power-apps/maker/data-platform/types-of-entities>. [cit. 2024-02-17].
- [10] MARTÍNKOVÁ, Ing. Simona. VYTVÁŘENÍ PREZENTACÍ aneb PowerPoint v kostce. Online, Studijní materiál. Masarykovo gymnázium, Plzeň: Masarykovo gymnázium, Plzeň, 2012. Dostupné z:

[https://is.muni.cz/el/pharm/podzim2020/F1IS1\\_15/um/ivt\\_prezentace\\_a\\_PP2007.pdf](https://is.muni.cz/el/pharm/podzim2020/F1IS1_15/um/ivt_prezentace_a_PP2007.pdf)  
[cit. 2024-02-21].

- [11] Dostupné typy grafů v Office. Online. In: Microsoft. B.r. Dostupné z: <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/dostupn%C3%A9-typy-graf%C5%AF-v-office-a6187218-807e-4103-9e0a-27cdb19afb90> [cit. 2024-02-21].
- [12] DUARTE, Nancy. Slajdologie: tajemství tvorby skvělých prezentací. Brno: BizBooks, 2012. ISBN 978-80-265-0009-4.
- [13] HRKAL, Marek. Odprezentuj: průvodce přípravou prezentace. Ilustroval Marek ANDĚL, ilustroval Remi PAVLOVSKÁ. Brno: BizBooks, 2018. ISBN 9788026508106.
- [14] LAURENČÍK, Marek. Jak na dokonalou prezentaci v PowerPointu. Praha: Grada, 2013. Snadno a rychle (Grada). ISBN 978-80-247-4377-6.
- [15] REYNOLDS, Garr. Prezentace a zen: jednoduše a srozumitelně o designu prezentací a jejich předvádění. Brno: Zoner Press, 2009. Encyklopedie Zoner Press. ISBN 978-80-7413-047-2.
- [16] ALGOTECH. PowerPoint a práce s multimédií – jak vkládat multimediální data do prezentací a specifika jednotlivých formátů. Online. B.r. Dostupné z: <https://www.algotech.cz/novinky/powerpoint-a-prace-s-multimedii-jak-vkladat-multimedialni-data-do-prezentaci-a-specifika-jednotlivych-formatu>. [cit. 2024-04-08].
- [17] NGUYEN, Leah. Inspirativní příklady multimediálních prezentací v roce 2023, které podníí vaši představitost. Online. 2023. Dostupné z: <https://ahaslides.com/cs/blog/multimedia-presentation-examples/>. [cit. 2024-04-08].
- [18] ZEMAN, Honza. Kompozice: Zlatý řez a pravidlo třetin. Online. In: Milujeme fotografii od Zoner Photo Studia. 2018. Dostupné z: [https://www.milujemefotografii.cz/wp-content/uploads/2015/09/150904\\_01\\_000\\_titulni.jpg](https://www.milujemefotografii.cz/wp-content/uploads/2015/09/150904_01_000_titulni.jpg). [cit. 2024-04-08].
- [19] Multimediální prezentace a video tvorba. Online. Agionet. B. r. Dostupné z: <https://www.agionet.cz/sluzby/design/prezentace-a-video> [cit. 2024-04-08].
- [20] HRKAL, Marek. Jaké fonty bezpečně používat v prezentacích? Online. 2020. Dostupné z: <https://www.odprezentuj.cz/blog/priprava-prezentaci/jake-fonty-bezpecne-pouzivat-v-prezentacich/>. [cit. 2024-04-22].
- [21] HRKAL, Marek. Patkové, nebo bezpatkové fonty? A jak fonty kombinovat? Online. In: Odprezentuj. 2019. Dostupné z: <https://www.odprezentuj.cz/blog/patkove-nebo-bezpatkove-fonty-a-jak-fonty-kombinovat/>. [cit. 2024-04-09].



- [22] HRKAL, Marek. Jaká je minimální velikost písma v prezentaci? Online. Odprezentuj. 2016. Dostupné z: <https://www.odprezentuj.cz/blog/jaka-je-minimalni-velikost-pisma-v-prezentaci/>. [cit. 2024-04-09].
- [23] FONTS IN USE. Online. B.r. Dostupné z: <https://fontsinuse.com/>. [cit. 2024-04-09].
- [24] PERGANDE, Felix. Barevná paleta, barevné schéma pro umělce. Online. In: Adobe color. B.r. Dostupné z: <https://color.adobe.com/cs/explore> [cit. 2024-04-09].
- [25] HRKAL, Marek. Design prezentací pro nedesignéry. Online. In: Odprezentuj. 2021. Dostupné z: <https://www.odprezentuj.cz/zdarma-ke-stazeni/e-book-design-prezentaci-pro-nedesignery/>. [cit. 2024-04-09].
- [26] DIVIŠKOVÁ, Ivona. Barvy a jejich kombinace. Online. Jinudy grafický design. B.r. Dostupné z: <http://www.jinudy.cz/clanky/barvy-a-jejich-kombinace/> . [cit. 2024-04-09].
- [27] Chatgpt. Online. ChatGPT. 2022. Dostupné z: <https://chat.openai.com/>. [cit. 2024-04-18].
- [28] How to Choose the Best Colors for Your Presentations. Online. Slidesgo. 2018. Dostupné z: <https://slidesgo.com/slidesgo-school/presentation-tips/how-to-choose-the-best-colors-for-your-presentations.>[cit. 2024-04-21].
- [29] Examples of all relevant manuals. Online. Manualise. B. r. Dostupné z: <https://www.manualise.com/en/examples-manuals/>. [cit. 2024-07-14].
- [30] NOVÁKOVÁ, Lucie. Multimediální prezentace a video tvorba. Online. Odprezentuj. B. r. Dostupné z: <https://www.odprezentuj.cz/blog/jake-prezentace-budou-vzdy-trendy/>. [cit. 2024-07-14].

## **8 SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha A: Přiložené PDF

**PŘÍLOHA A: *Přiložené PDF***  
Přiložené PDF obsahuje vytvořený e-book.