

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАҲСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

АНДИЖОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ
АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАР КАФЕДРАСИ

Prezida taqdimotlar yaratish

УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМА

Услубий қўлланма прези мухотида тақдимотлар яратишга бағишланган бўлиб, олий ва ўрта махсус таълим муассалари талабалари учун қўшимча адабиёт сифатида фойдаланишлари учун мўлжалланган. Услубий қўлланмада тақдимот муҳаррирларининг тушунчаси, Прези тақдимот муҳаррирда презентациялар тайёрлаш бўйича мисоллар кўриб чиқилган, тегишли расмлар билан бойитилган.

Муаллиф: Кадирова Лола Алимджановна – Ахборот технологиялар кафедраси катта ўқитувчиси

Тақризчилар:

Медатов А.А. - АДУ, Ахборот технологиялар кафедраси мудир
в.б.си, педагогика фанлари номзоди

Мирзаева М. - АндМИ, «Машинасозликни ишлаб чиқаришни
автоматлаштириш» кафедраси, физика-математика
фанлари номзоди

Ўқув қўлланма “Ахборот технологиялари” кафедрасининг 2017-йил “28” августдаги “1” –сон йиғилишда муҳокама қилинган ва факултет кенгашида муҳокама қилиш учун тавсия этилган.

Кафедра мудири в.б.: _____ **п.ф.н. А.Медатов**

Ўқув қўлланма Андижон давлат университети физика – математика факультети кенгашнинг 2017 - йил 29 августдаги 1 - сон йиғилишида муҳокама этилди ва мақулланди.

Кенгаш раиси: _____ **т.ф.н. М.Махкамов**

Келишилди: Ўқув услубий бошқарма бошлиғи: _____ **ф.м.ф.н. Р.Муллажонов**

МУНДАРИЖА

Кириш	4
Боб 1. Prezi.com да ишлашни асосий қоидалари.	6
Prezi.com сайтга кириш.....	6
Prezi.com сервисдан фойдаланиш шартлари.....	7
Prezi.comда қайд этиш алгоритми	7
Prezi.com шахсий кабинети.....	10
Prezi муҳаррирнинг интерфейси.....	12
Объектларни таҳрирлаш ва бошқариш.	16
Матн муҳаррири.	18
Тақдимот объектларини намоён этиш тартиби.	19
Тақдимотлани бошқариш.	20
Боб 2. Тақдимотни яратиш босқичлари	21
Қадам 1. Бўш тақдимотни яратиш	21
Қадам 2. Тақдимотни муқова слайдини яратиш.....	22
Қадам 3. Муқова слайдга матн ва тасвирларни қўшиш.....	22
Қадам 4. Тақдимотга мультимедиани қўшиш	31
Қадам 5. Тақдимотни муқова слайдини яратиш.....	33
Қадам 6 Тақдимотни нашр этишини созлаш	35
Иловалар	36
Клавиши быстрого доступа.	36
Как настроить русский шрифт в Prezi	38
Порядок установки русских шрифтов в Prezi.com	38
Примечания и советы	41
Фойдаланган манбаилар:	41

КИРИШ



Prezi.com-онлайн-тақдимотлар яратиш ва таҳрир қилиш хизмати “булут” томоили технологиялари асосида ишлаб чиқилган. Дастлабки Prezi архитектурали ускуна сифатида Венгрия архитектори Адам Сомлай-Фишер томонидан яралтилган.

Prezi zoom (яқинлаштириш)-технологилари асосида ночизиқий тузилмага эга бўлган интерфаол, мультимедиали тақдимотлар яратиш имконини беради.

Мазкур web-хизматда тайёрланган тақдимот ўз ичига турли хил объектларни яъни, матнлар, тасвирлар, видео, аудио, анимацияларни олган битта йирик виртуал саҳифадир. Тақдимотни кўриб чиқиш вақтида сервис (хизмат) саҳифани силжитиб унинг ҳар бир қисмини алоҳидаги слайд сифатида кетма-кет акс эттиради. Фойланувчи объектларни яқинлаштириш ва узоқлаштириш, кучириш, фреймларда (кадр, рамка) гуруҳлаштириш, ҳажмини ўзгартириш,, маълум бмр тартибда намоён этиш ва ҳоказолар. Тақдимотни битта расм кўринишида ва, аксинча, мукамал ўрганиш ва эътиборини қаратиш учун ҳар бир тақдимот элементини катталаштириб кўриш мумкин. Ихтиёрий пайтида тақдимотни намоён этиш сценарийдан матн, тасвирга ўтиш, чизмани ёки унинг қисмини яқинлаштириш ва бундан сўнг тақдимотни кўришга қайтиш мумкин. Тақдимот материални намоён этиш тартибини белгилаш учун мавжуд ускунали воситалари муаллифга ушбу тартибни созлаш имконини беради.

Таълим соҳасида мазкур хизматдан фойдаланиш энди йўлга қўйилмоқда ва ўз салоҳиятини энди ривожланмоқда. Олий таълимда ушбу хизматдан фойдаланиш кўрғазмали-намунали ва абстрактли-мантиқий фикрлашни ривожлантириш учун имконини беради.



Ўқув материални намоён этиш жараёнида масштаблаштириш орқали биринчи ва иккинчи даражали объектларни ажратиш имкони мавжуд. Объектлар аро навигацияси ҳамда уларни гуруҳлаштириш сабаб-оқибатли алоқани ўрнатишни тامينлайди ва ўқув материални қабул қилиш тартибини белгилайди.

I. PREZI.COM DA ИШЛАШНИ АСОСИЙ ҚОИДАЛАРИ.

PREZI.COM САЙТГА КИРИШ.

Сайтга кириш учун браузернинг манзилли қаторида сайтнинг адресини кўрсатамиз: prezi.com. Сайтга киргандан сўнг Асосий саҳифа (Главная страница) очилади:



PREZI.COM ХИЗМАТИДАН ФОЙДАЛАНИШ ШАРТЛАРИ.

Prezi.com сайтга учта тариф режалари тақдим этилган:



«Public FREE» — бепул тариф ва бунда тақдимотларни онлайн тартибда яратиш ва уларни ўз компьютерингизга тортиб қўйиш мумкин. Файлларни Prezi серверда сақлаш учун — 100 Mb хотира ҳажми ажратилган.

«Enjoy 59\$/йилига». Бу тариф режасида қўшимча имконлар мавжуд:

Тақдимотни фақатгина шахсий фойдаланиш учун (приватли) қилиш, Prezi дан фаркли ўз шахсий логотипни ўрнатиш, сервис эгаларидан инглиз тилида ёрдам кўриш. Ажратилган хотира ҳажми эса 500 Mb.

Эътиборингиз учун. Ўқитувчилар ва талабалар учун Enjoy тариф режаси БЕПУЛ!

Бу тариф режасидан фойдаланиш имконига эга бўлиш учун Для того, чтобы махсус қайд этиш саҳифага кириш керак — <http://Prezi.com/pricing/edu/>

«Pro 159\$/йилига». Юқорида қайд этилганидан ташқари мазкур тариф режасида тақдимотларни ўз компьютерингизда Prezi Desktop дастури ёрдамида таҳрир қилиш мумкин.

Ажратилган хотира ҳажми: 2000mb (*Ўқитувчилар учун — 59\$/йилига*)

Пуллик тариф режалари учун 30 кунлик бепул фойдаланиш синов *даври мавжуд*.

PREZI.COM САЙТДА ҚАЙД ЭТИШ АЛГОРИТМИ

Ўқитувчи ҳисоб ёзуви мисолида кўрилади.

Prezi.com/pricing/edu/ саҳифада тариф режаси танланади:



Кейинги қадамда электронли манзилингиз кўрсатилади.

Эътиборингиз учун. Талаба/Ўқитувчи сифатида кириш имконига эга бўлиш учун таълим муассасасининг корпоратив доменда қайд этилган электрон почта манзилини кўрсатиш шартдир (масалан, фамилиянги@Олий таълим муассасасисайти.uz).

Кўрсатилган электрон манзил келажакда сайтга кириш учун логин сифатида ишлатилади.

Student/Teacher Verification

Please provide your email address. To register for an educational account you need to use an email address that clearly belongs to your educational institute.

Please note: Your email will be your username.

[Back](#) [Continue](#)

«Continue» («Давом этиш») босқични босинг.

Бундансўнг мактаб/Олий таълим муассасаси ҳақида маълумот бериш керак:

School or University details

School Name

City

Country

United States of America ▾

Website address

Please note: You can only register if your school has a website

If your education email address matches a different education domain than your school (e.g. school district), please register the site of your school district instead of the school site.

[Back](#) [Continue](#)

I confirm that the school above is a school where I am an active student or a teacher

Эътиборингиз учун. Зарур маълумотларни инглизча киритиш тавсия этилади.

Майдонлар тагида қуйидаги матн кўрсатилган:

«Мақтаб/Олий таълим муассасаси ўз сайтига эга бўлгандагина Сиз қайд этишингиз имконига эга бўласиз.

Бундан ташқари, «I confirm that the school above is a school where I am an active student or a teacher» (*«Юқорида қайд этилган мақтаб/Олий таълим муассасасида ўқиётганлигимни/ишлаётганлигимни тасдиқлайман.»*) ёзув ёнида «қушча» белгисини қўйиш талаб этилади..

«Continue» босқични босинг..

Агар барча майдонлар тўғри тўлдирилган бўлса унда қуйидаги хабарга эга ойна пайдо бўлади:

«Таълим лицензияси қайд этилган.

Тасдиқловчи мактуб Сиз кўрсатилган электрон манзилга юборилади.

Илтимос, хатни очинг ва қайд этиш жараёнини якунлаш учун белгиланган мурожаат манзилибўйича ўтинг. Энди эса, Сиз бу браузер ойнасини беркитишингиз мумкин».



Ойна ёпилган сўнг Сизни Prezi.com. Асосий ойнасига юборади.

Электрон почта мазилингизга Prezi хизматидан хат юборилади. Қайд этиш жараёнини тугатиш учун хатда кўрсатилган манзилга ўтасиз. Айрим ҳолларда хат дорров келмаслиги мумкин чунки Сиз киритган маълумотлар текширувдан ўтиш керак. Хатда кўрсатилганидек, мурожаат манзилиқилиш муддати 4 кун билан четланган.

Мурожаат манзили бўйича ўтганидан кейин Сиз ўз ҳақингизда мукамал ахборот киритиш учун саҳифага ўтасиз:

Sign up to Prezi

You have chosen "Public access" for \$0/year

Your personal info

First name Last name

Email

Password

Re-enter password

Sign up with social

«I agree to the Terms of Use» («Фойдаланиш шартларига риоя қилишга розиман») ёзуви ёнида «қушча» белгисини қўйиш талаб этилади ва Sign up босқич босилади:

I agree to the terms of use.

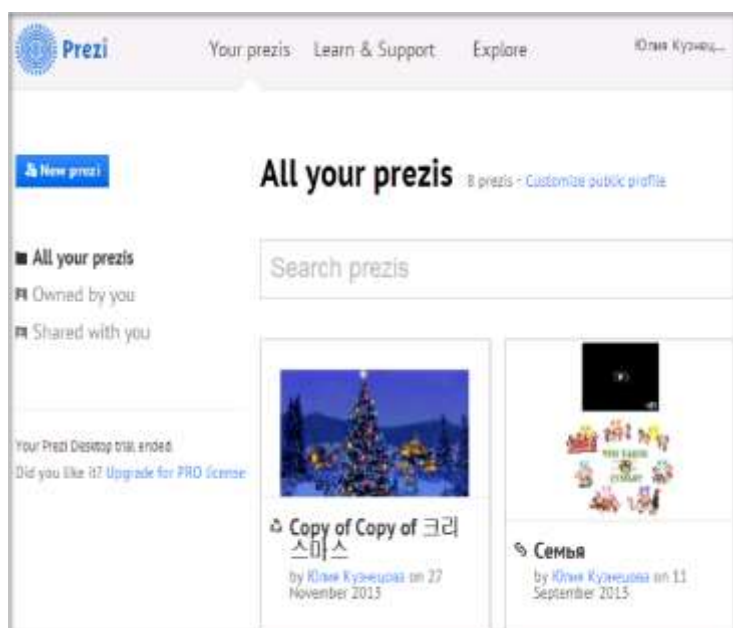
Эътиборингиз учун. Ҳар қайси ўқитувчи akkaунти орқали ҳосил қилинган ихтиёрий тақдиротда фойдаланиш шартларнинг 6-босқичида кўрсатилганидек, “фақат таълим мақсадлари учун” ёзуви мунтазам чиқарилади.

Бундан сўнг Сиз Prezi даги шахсий кабинетга юборилган бўласиз..

Қайд этиш жараёни яқунланди.

PREZI.COM ШАҲСИЙ КАБИНЕТИ

Prezi сайтда қайд этилгандан сўнг Сиз <http://Prezi.com/your/> манзили бўйича Prezi веб ҳизматининг шахсий кабинетга кириш имконига эга бўласиз.



Шаҳсий кабинетининг расосий саҳифада фойдаланувчи интерфейсининг асосий элементлари жойлашган.

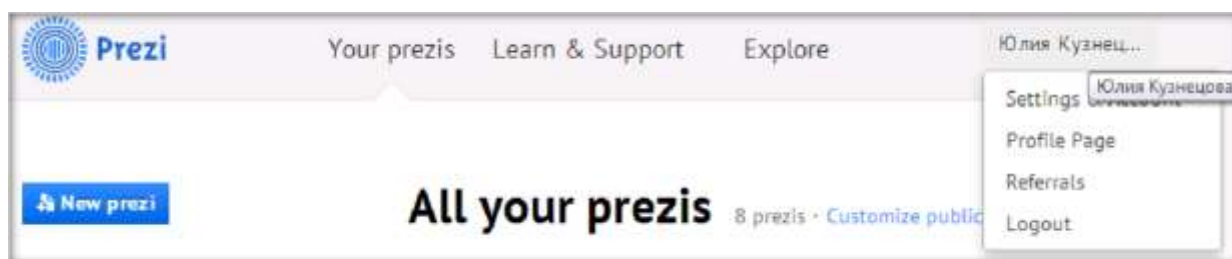
Ойнанинг юқоридаги қатордаги меню бўлимлари:

Your Prezis — сизга тегишли тақдимотларни кўрсатадиган саҳифа;


Learn & Support —Prezi сервисдан фойдаланиш учун ўқув материаллар ва қўллаб қувватлаш (инглиз тилида);

Explore — мавзулар бўйича тайёр бўлган Prezi-тақдимотлар рўйхати (каталог)ни кўрсатади.

Номингизда сичқончани чертлагандан сўнг Қўшимча меню очилади ва бунда Сиз шаҳсий саҳифани созлаш , нашр этилган тақдимотларни кўриб чиқиш, Prezi дан чиқиб кетиш имконига эга бўласиз:



Prezi.com нинг оҳирги янгиликлар


«All your Prezis» - барча Сизнинг тақдимотлари бўлаги. Бунда янги тақдимотни яратиш имконини берувчи  босқич жойлашган.

Саҳифанинг қуйи қисмида Prezi сервиснинг муҳим ахборотга эга бўлиш учун асосий мурожаатларини қамраб олган ҳизматлар менюси (тариф режалари, ҳуқуқий ахборот, ёрдам ва бошқа) жойлашган.

Company	Product	Customers	Community	Support
About / Team	Pricing	Prezi for Business	All Communities	All Support
Our Values	Create	Prezi for Conferences	Blog / Design Blog	Get Started
Jobs	Collaborate	Prezi for Education	Facebook / Twitter	Manual/FAQ
Contact	Present	Prezi for Nonprofits	YouTube	Community Forum
Privacy & Terms	Prezi Desktop	Team Licenses	Campus Ambassadors	Prezi Experts
Press	Prezi for iPad / iPhone			

Сичқонча кўрсаткичини ихтиёрий тақдимотнинг эскизига олиб бориюса натижада эскизнинг юқори қисмида тақдимот менюси пайдо бўлади:



 - тақдимотни таҳрир қилиш режими.

 - Тақдимотга мурожаат манзили қилиш манзилини кўрсатиш

Вкладка «Просмотр» – генерируется ссылка для копирования и отправки по электронной почте для самостоятельного просмотра приглашенным пользователям.

«Редактирование» меню вкладки – тақдимотни онлайн режимда ҳамкорликда таҳрир қилиш учун электрон почта орқали яратилган мурожаатини таклиф қилинган фойдаланувчиларга нусхалаш ва юбориш учун.

– «Вставка» меню вкладки – бошқа интернет манбаларга ва, шу жумладан, ўз сайтингизга нусхалаш ва қўйиш учун ҳосил қилинадиган код яратилади.

 – тақдимотни учириш.

PREZI МУҲАРРИРНИНГ ИНТЕРФЕЙСИ

Prezi да тақдимотни таҳрирлаш режимининг ойнаси қуйидаги кўринишига эга:

Ишчи соҳаси. Катакчаларга бўлинган ишчи соҳасида (тақдимотни намоён этишда катакчалар кўринмайди) тақдим этилаётган объектлар акс эттирилади, тақдимотдан тақдимотга ўтиш тартиби соzilанади.

Юқоридаги меню 3 бўлакка бўлинган:



булак:

Present – тақдимотни кўриш учун тўлиқ экран режими. Таҳрир қилиш режимга қайтиш учун Esc клавиша босилади.

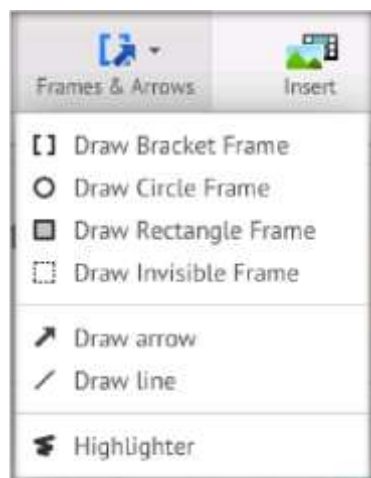
Undo – охириги ҳаракатни бекор қилиш, охириги бекор қилинган ҳаракатни қайтариш.

Saved at ... – тақдимотни охириги сақлаш вақти, шу жумладан, автоматик.



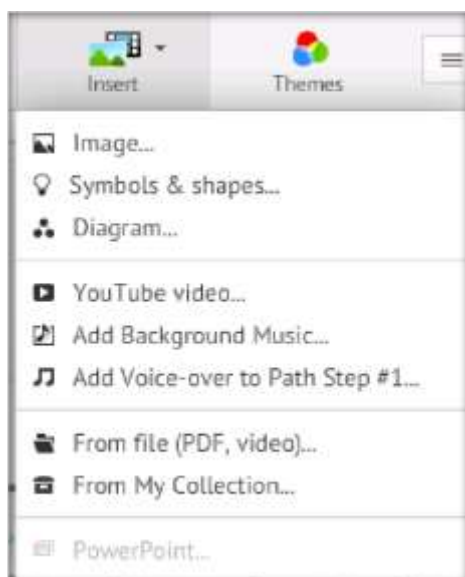
булак:

Frames & Arrows – фреймларни қўйиш, кўрсаткичлар, чизиқлар чизиш ва маттни белгилаш. Фрейм ва кўрсаткичлар шаклини танлаш учун очилувчи менюлар мавжуд.

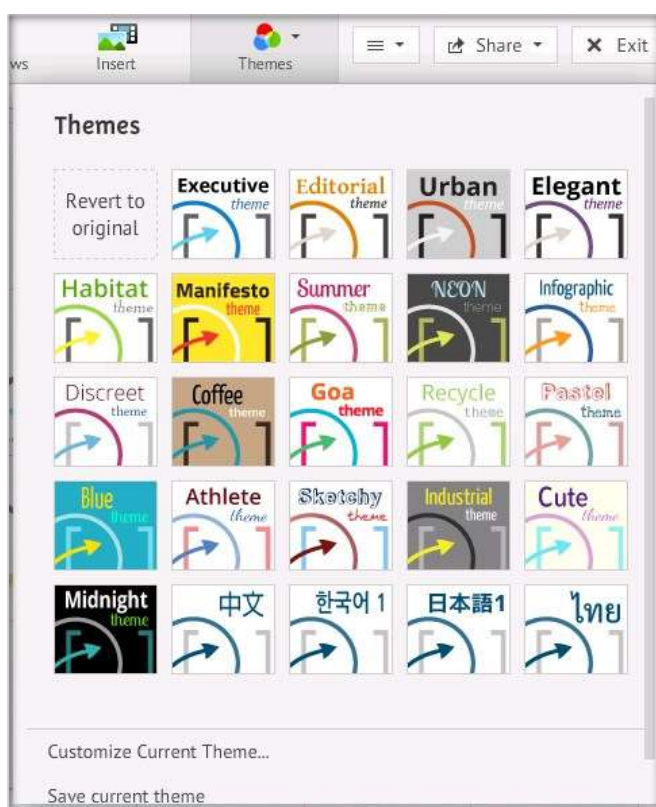


Insert – локал компьютердан тасвирлар, фонли мусика, .PDF, .SWF, .PPT форматдаги файлларни ва видео, белгилар, Prezi муҳаррири ёки шахсий коллекциясидаги шакллар ва диаграммалар қўйиш, YouTube хизматида мурожаатлар.

Ўйилиб очиладиган меню мавжуд



Themes – бунда созлашни сақлаш имконга эга бўлган (Save current theme) жорий тақдимотни безатиш мавзусини танлаш учун суҳбат ойна очилади, 3D фони учун тасвир танланади.. Зарурат бўлганда андозани ўзгартириш мумкин (Change template...).



Жорий мавзусини созлаш Customize Current Theme (Themes ойнанинг қуйи қисмда) босқичда амалга оширади. Бунда чиқариладиган маттни, кўрсаткичларни, чизикларни ва фреймларни рангларини созлаш мумкин.



Устанинг биринчи ойнасида тақдимот учун орқа фон (Background) рангини, ўз логотипини (custom Logo — Prezi ни лицензияси версияси боғлиқ) белгилаш мумкин, Орқа фони сифатида ихтиёрий тасвирни (3D Bckground) ўрнатиш мумкин. Бу ҳолда тақдимот олди планда ҳаракатланади, тасвир эса орқа планда қолади.

Ойнанинг қуйи қисмидаги Next босқичини босиб Сиз андозанинг матнини глобал созлаш вкладкани очасиз.



Next босқични қайта босқанда тайёр элементлар (Shapes — кўрсаткичлар, маркерлар, геометрик шакллар ва бошқа объектлар)ни созлаш учун мўлжалланган вкладкаси очилади.

Фреймлар, кўрсаткичлар ва чизиқлар, маркерларни рангларини алоҳида созлаш мумкин.

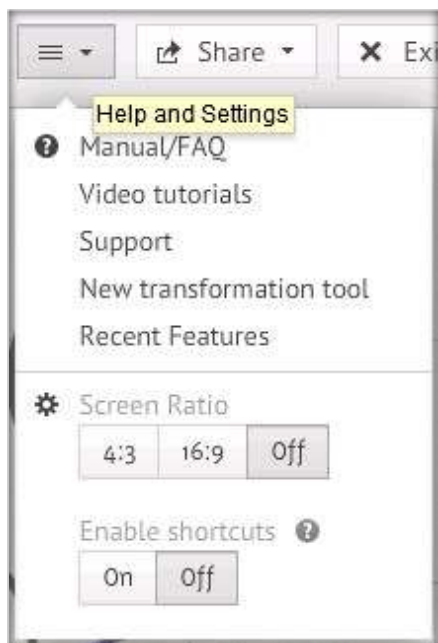


Мавзу бўйича созлаш ишларни тугатгандан сўнг уларни амалга ошириш учун Done босқични босиш шарт ёки бекор қилиш учун — Cancel.

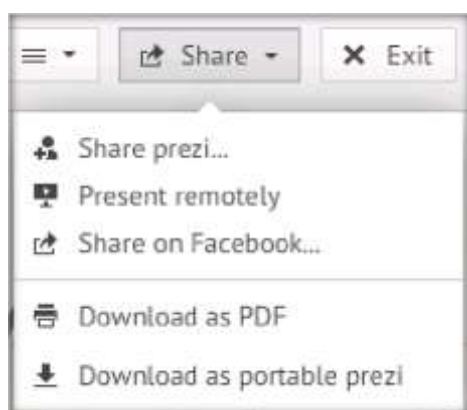


3 бўлак:

Help – фойдаланувчи учун қўлланма, айрим созлашлар: экран форматларини 4:3 ва 16:9 қийматлар ўртасида қайта ўзгартириш, экранни учуриш, тезкор босқичларни ёқиш ва хоказолар. (3 босқични кўринг).



Share – тақдимотни ҳамкорликда узок жойлашган (10 гача) компьютерларда яратиш, созлаш (таклиф этилган фойдаланувчиларга тақдимотга мурожаатни юбориш учун уни ҳосил қилади) ва ушбу тақдимотни онлайн режимда намоён этиш, .PDF форматда компьютерга юклаш (импортлаш).



Exit – жорий тақдимотни автоматик равишда сақлаб таҳрирлаш режимдан чиқиб кетиш ва тақдимотилар саҳафасига қайтиш.

ОБЪЕКТЛАРНИ ТАҲРИРЛАШ ВА БОШҚАРИШ УСКУНАЛИ ВОСИТАЛАР

Объектларни бошқариш (кўчириш, йўналтириш, миқдорини ўзгартириш) учун содда ва осон тушунадиган ускунали воситалардан фойдаланади. Белгиланган объект бурчакларда

маркерлари мавжуд бўлган кўк тўртбурчакли рамка билан чегараланади (кўрсаткичлар ва чизиклардан ташқари).



Курсорни маркерлардан биттасига йўналтирганда объект ўзгармаслиги учун унинг миқдорини фақатгина томонлари муносабатларини сақланган ҳолда ўзгартириш мумкинлигини эслатадиган икки қаватли диагоналли кўрсаткич пайдо бўлади. Томонларининг муносабатларини фақат тўртбурчакли фреймлар ва шаклларда – тўртбурчак ва учбурчакларда мумкин. Маркерни чўзиб ёки «+» / «-» ларни босиб объект миқдорини ўзгартириш мумкин. Ухватив за «Кўл панжасини» ушлаб объектни истаган жойига олиб бориш мумкин. Бундан ташқари, кўрсаткични маркерлардан бирортасига олиб борганда объектни “бурилиш” маркери пайдо бўлади ва уни буриб қўйиш имкони пайдо бўлади.

Турли хил объектлар учун танланган объектни белгиловчи рамкасининг юқори қисмида пайдо бўлган менюда мазкур объект билан ишлаш имкониятларга боғлиқ:



Матн учун



- тасвирлар учун

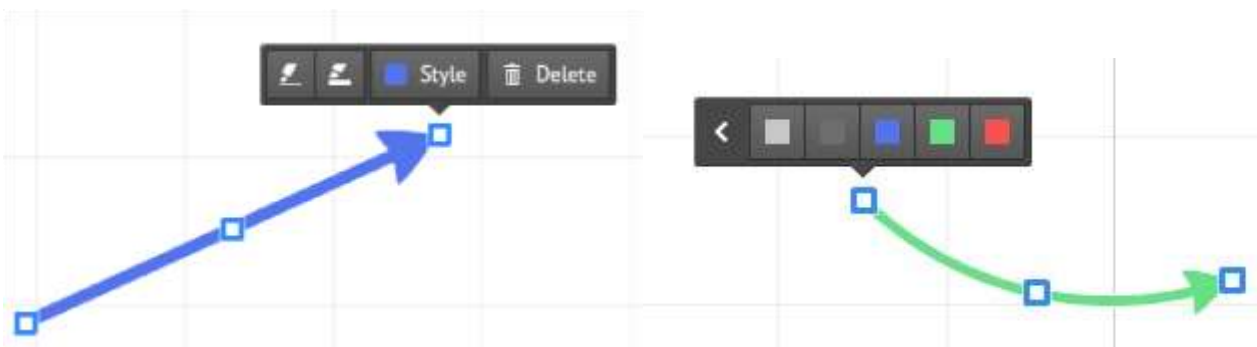


- Шакллар учун



- Фреймлар ва кўрсаткичлар учун

Кўрсаткич ва чизиклар учта маркерларга эга – иккита маркер шаклнинг чеккаларида ва биттаси ўртасида жойлашган. Чеккадаги маркерларни чўзиб шаклнинг узунлигини катталаштириш ёки кичрайтириш мумкин ёки иккинчи чеккасига нисбатан бурилиб қўйиш мумкин. Ўрта маркерни чўзиб шаклнинг эгрилик радиусини ўзгартириш мумкин.



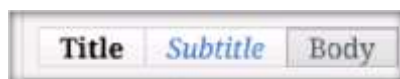
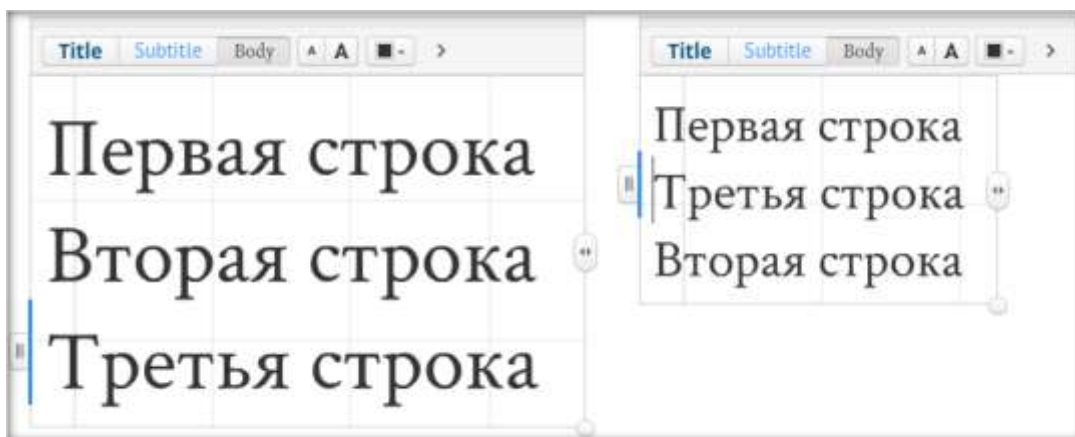
Шаклнинг узунлигини чеккадаги маркерлар белгилаганлиги ва улар ўртасидаги масофа шаклнинг энг кичик миқдорини белгиланганлиги учун уларни бирлаштириб бўлмайди.

МАТНЛИ МУҲАРРИР.

Матнли муҳаррирни ишга тушуриш учун бир марта ишчи соҳада ёки икки марта матнда чертлаймиз. Нажатие н кнопку «>» белгини сичкоча билан чертлаб матнни форматлаш учун мўлжалланган кўшимча ускунали воситаларини – маркирланган рўйхат, матнни теккислаш, абзацини кичрайтириш ёки катталаштириш боскичларни очамиз. «<» боскични босиб мазкур ускунали воситалар ўчирилади.



Матн соҳасини кенгайтириш ёки торайтириш учун ойнанинг ўнг томондаги чегарада жойлашган икки томонли кўрсаткич кўринишидаги маркердан фойдаланади. Иккита ва ундан ортиқ матн қаторларини киритгандан сўнг курсор жойлашган қатор рупарасида маркер пайдо бўлади. Бунда маркерни ўшлаб сатрларни ўринларини алмаштириш мумкин.



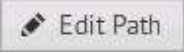
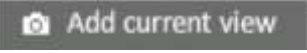
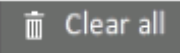
Боскичлар ёрдамида белгилар ёзиш турини белгилаймиз. Битта бўлакка икки хил шрифтларни ўрнатиш имкони йўқ.

Агар биттадан ортиқ шрифт турларидан фойдаланмоқчи бўлсангиз убир нечта бўлақларда ёзишга тўғри келади.

Матнни бошқа объектлар каби ҳам кўчириш (силжитиш), айлантириш, таҳрирлаш мумкин. Агар тайёр андозани ёки мавзуни танлагандан сўнг кирил алифбосидан фойдаланишга имкон бўлмай қолса унда шрифтни созлаш ишларини бажарамиз.

Template/ Customize Current Theme... Выбрать шрифт для Title1 (Заголовок 1), Title2 (Заголовок 2) и Body (абзац) в Done босилади.

ТАҚДИМОТ ОБЪЕКТЛАРИНИ НАМОЁН ЭТИШ ТАРТИБИ.

Тақдимот объектлари ишчи соҳада ихтиёрий тартибда жойлашиш мумкин, улар ихтиёрий миқдорга эга ва ҳар хил йўналтирилган бўлиш мумкин. Тақдимот объектларини кўрсатиш учун йўлини сошлаш режимига (Path) кириш учун муҳаррирининг ён бошидаги панелди жойлашган  босқични босамиз. Сичқончани чертлаш билан объектлар белгиланиб уларнинг намоён этиш тартибини белгилаймиз. Бунда кичрайтирилган кўринишидаги кадрлар ҳосил қилиниб улар белгиланган тартибда ён бошидаги панелда жойлашади. Кадрларни тартибини уларни «ўшлаб» ва «силжитиб» (Drag&Drop сичқонча режими) ўзгартириш ҳам мумкин. Объектни бурилиши ва масштаблашиавтоматик тарзда бажарилади.  ни босиш ишчи соҳасининг жорий кўринишини кўйишни таъминлайди (асло: кўринмайдиган рамкали фрейм кўйилади),  ни босканда эса олдин созланган барча ўтишлар бекор қилинади.



Prezi хизмати тақдимотни намоён этиш вақтида объектларнинг кетма-кет пайдо бўлишни (кириш, чиқиш, ёқилиш)ни таъминлайди. Бунинг учун кетма-кет ёқилаётган объектларни фреймга камраб олиб (гурухлаштириб) ушбу фреймни намоён этиш йўли (Path)да кўрсатиш керак. Ҳосил қилинган кадрнинг ён бошидаги панелининг чап қисмида

фреймдаги объектларнинг кириш кетма кетлигини белгиловчи номер ва юлдузчага эга белги пайдо бўлади. Танланган фрейм ва унинг ичидаги объектлар юлдузчани босиш билан фаоллашади ва объектларни пайдо бўлиш (кириш, намоён бўлиш, ёқиш) кетма-кетлиги сичқончанинг объектларда чертлаши билан кўрсатилади. Тақдимотни намоён этиш вақтида объектлар кўринмайдилар, фақат уларга навбат келганда пайдо бўладилар.

ТАҚДИМОТЛАРНИ БОШҚАРИШ.



Шахсий кабинетда тайёр бўлган тақдимотни танлангандан сўнг уни устида қуйидаги ҳаракатларни бажариш мумкин:



тақдимотни таҳрирлаш режими

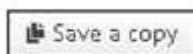


онлайн режимида тақдимотни намоён этиш: таклиф қилинган фойдаланувчиларга масофада туриб тақдимотни намоён этиш ва электрон почта орқали юбориш учун мурожаат манзили ҳосил қилинади

(тақдимотни намоён этиш бошқарувини масофада турган битта фойдаланувчига узатиш мумкин.: Hand over presentation).



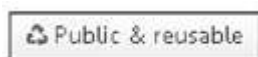
Тақдимотни компьютерга юклаш



Тақдимотни нусҳасини сақлаш



Тақдимотга мурожаат манзилини ўртага қўйиш



«Просмотр» вкладки – тақдимотни таклиф этилган фойдаланувчиларга мустақил кўриш учун мурожаат манзилини яратиш ва уни электрон почта орқали уларга юбориш.

сир сақлаш (конфиденциальность) режими (ўзгартувчилар асбобининг ҳолатлари):

«Редактирование» вкладки – тақдимотни онлайн режимда ҳамкорликда таҳрирлаш учун таклиф этилган фойдаланувчиларга уни нусҳалаш ва юборишга мурожаат манзилини яратиш ва электрон почта орқали уларга узатиш.

«Вставка» вкладкаси – бошқа интернет-манбаларга ва шу жумладан ўз сайтингизга нусхалаш ва кўчириш учун кодни ҳосил қилиш.

«Общественные и многоязычные» – тақдимотни *Prezi.com/Исследовать* да нашр этиш ва бошқа фойдаланувчиларга нусхасини олиб сақлаш имконини беради.

«Общественность» – тақдимотни бошқа фойдаланувчилар кўриш учун *Prezi.com/Исследовать* да нашр этиш

«Частный» – Хусусий тақдимотларни фақат эгаси, ҳаммуҳаррирлар ва таклиф этилган фойдаланувчилар кўриш имконига эга.

 – тақдимотни ўчириш.

Боб 2. Тақдимотни яратиш босқичлари.

/Оила ҳақида тақдимот мисолида./

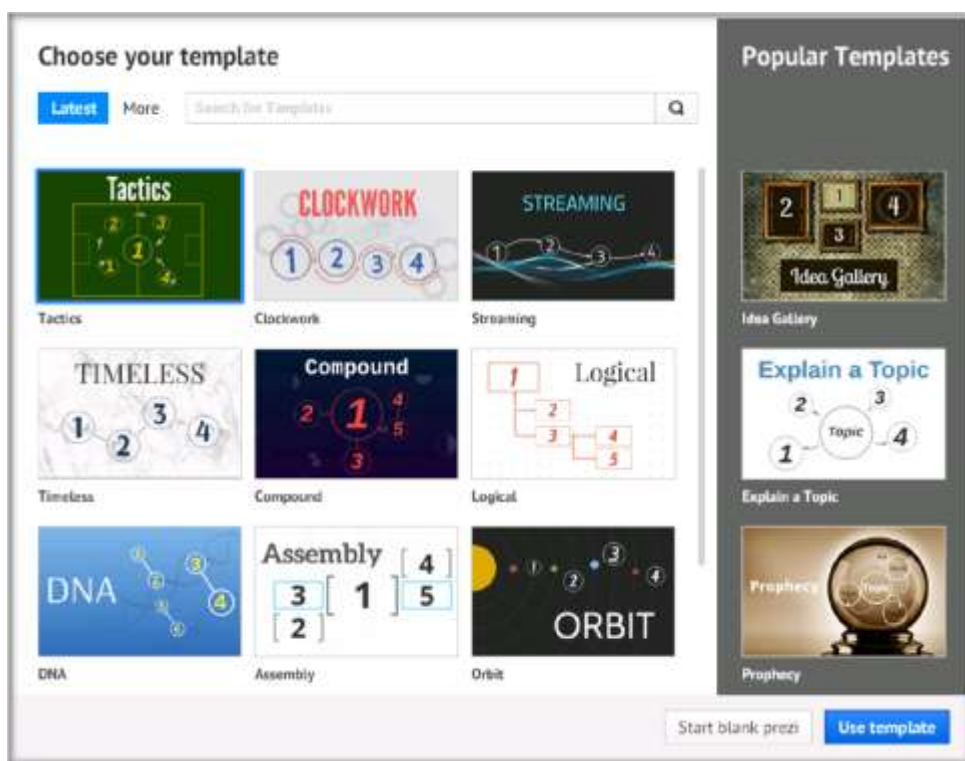
Қадам 1. ТАҚДИМОТ ЯРАТИШ

Шахсий кабинетда  босқични чертланг.

«Ўринбосар» (заставка) ойнасини кўргач ва айрим бир кўтиш вақти ўтгач:



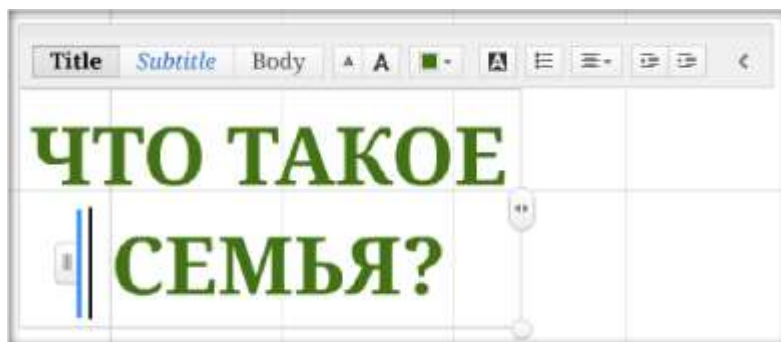
Таклиф этилган тақдимот андозалари тўпламидан ихтиёрийсини танлаш учун суҳбат ойна (Choose your template) очилади:



Келтирилган мисолда тақдимотни безатмасдан яратамиз. Бунинг учун ойнанинг қуйи қисмидаги босқичда **Start blank prez** чертланг.

Қадам 2. ТАҚДИМОТНИНГ МУҚОВАСИНИ ЯРАТИШ

Ишчи соҳасининг бўш жойида сичқончанинг чап босқични чертланг ва тақдимот номини ёзинг: «Что такое семья?» (Оила бу нима?):



Матн қаторининг тепасида жойлашган меню босқичлардан фойдаланиб уни форматланг.

Қадам 3. МУҚОВА СЛАЙДГА МАТН ВА ТАСВИРЛАРНИ ҚЎШИШ.

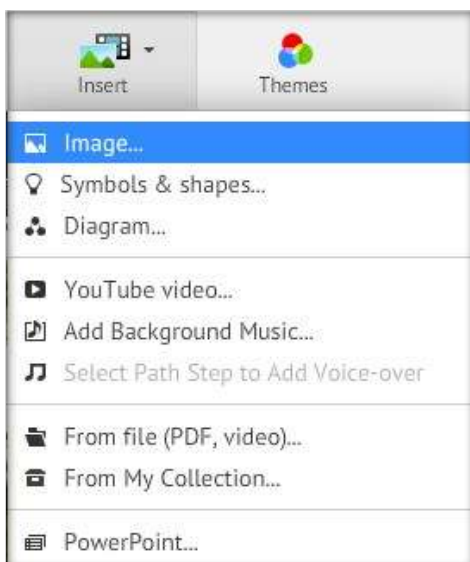
Муқовага расмлар ва ҳарфларни қўшамиз:



Бунинг учун:

«Я» (Мен) матнли бўлакни яратинг, матн миқдорини ва рангини ўзгартиринг. Ҳарфни 6 марта нусхаланг. Нусхаланган ҳарфларни рангини ўзгартиринг. Ҳарфларни саравҳа атрофида жойлаштиринг.


Insert/Image меню орқали матнга мос келадиган тасвирларни танланг ва сарлавҳа атрофида ҳам қўйиб чиқинг (шаффофлигини сақлаш учун PNG формати бўлгани маъқул):



Insert Image ойнада From your computer майдонда Select Files босқич танланади:



«Открыть» ойнада қўйиш учун керак бўлган файлларни танланг (CTRL ни босиб бир вақт ўзида бир нечта файлларни танлаш ҳам мумкин) ва «Открыть» босқичда чертланг.

Тасвирларни муқовага қўйгандан сўнг уларни ишчи соҳасининг марказига олиб бориб унинг миқдорини сошлаб қўйинг. Бунинг учун тасвирни белгиланг (объект белгиланганлигини унинг атрофидаги ёруғ кўк рамка кўрсатади) ва бурчакдаги маркер ёрдамида керак миқдоргача уни чизинг ёки объект ичида пайдо бўлган менюнинг  босқичидан фойдаланинг:



Белгиловчи маркер ёнида пайдо бўлган  ускунасидан фойдаланиб тасвирни айлантриш мумкин.

Ишчи вараққа дарахт расмини қўйинг. Тасвирни ишчи соҳанинг марказида ўрнатиб

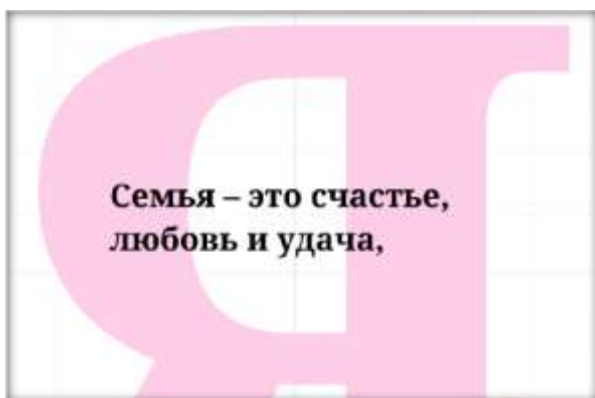


ва ўлчамини сошлаб қўйинг.

Тасвирни кўриш учун масштабни катталаштиринг (сичқонча ғилдирагини айлангириб бажарасиз):



Бундан кейин ҳарф ичига шъер қаторларини қўйинг:



Шу каби ҳаракатларни барча Я ҳарфлар устида бажаринг. Бунда қуйидаги оила ҳақидаги шъер сатрларидан фойдаланинг:

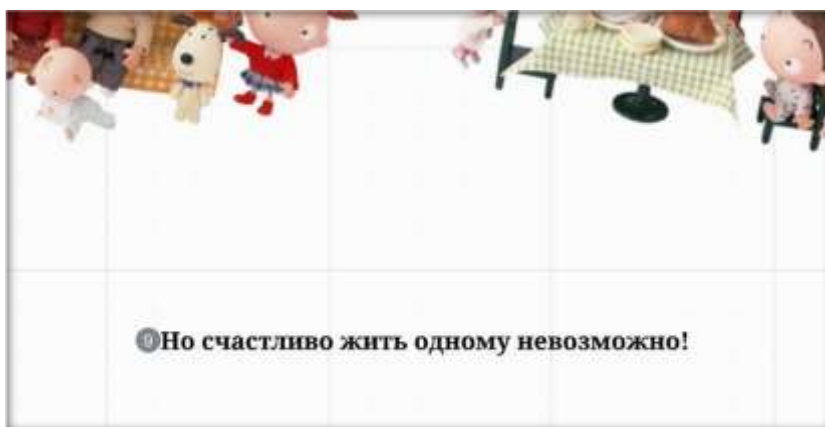
Семья – это счастье, любовь и удача,

Семья – это летом поездки на дачу.

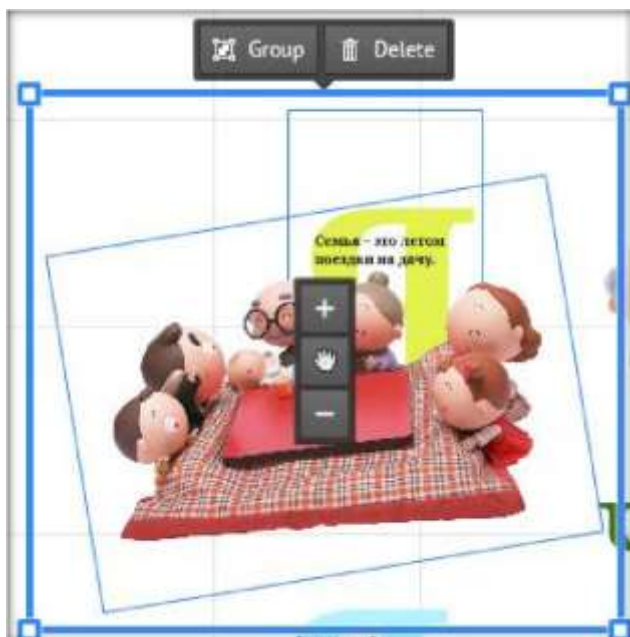
Семья – это праздник, семейные даты,

Подарки, покупки, приятные траты.
Рождение детей, первый шаг, первый лепет,
Мечты о хорошем, волнение и трепет.
Семья – это труд, друг о друге забота,
Семья – это много домашней работы.
Семья – это важно! Семья – это сложно!
Но счастливо жить одному невозможно!

Охирги Я ҳарфни паства тушириб бошқа элементлардан нарроқ кўйинг.



Я ҳарф элементларини яъни, куйидаги расмда кўрсатилгандек, ҳар бир бўлакдаги матн ва тасвирни битта гуруҳ қилиб бирлаштиринг. Кейинчалик пухта анимацияни куриш учун объектлар гуруҳлари билан ишлаш қулай бўлади.



Объектларни гуруҳлаштириш учун SHIFT клавиша босилган ҳолда навбат билан тасвирни ва ҳарфни чертланг, объектлар тепасида пайдо бўлган менюдан Group босқични танланг.



Объектларни тўғри гуруҳлаштирилганлигини текширинг: сичқонча кўрсаткичини объектлар гуруҳига олиб борганда ҳар бир объектнинг ҳамда бутун гуруҳнинг рамкаси кўриниши керак.

Дарахтни масштабани катталаштириб экран бўйича чўзиб қўйинг. Шунинг сингари генеологик дарахти рамкаларига қариндошлар сўратларини қўйиб чиқинг. Натижада қуйидаги расм кўринишидаги дарахт ҳосил қилинади:



Генеологик дарахти ҳар бир сўратига ёзувни қўшинг, маслан:



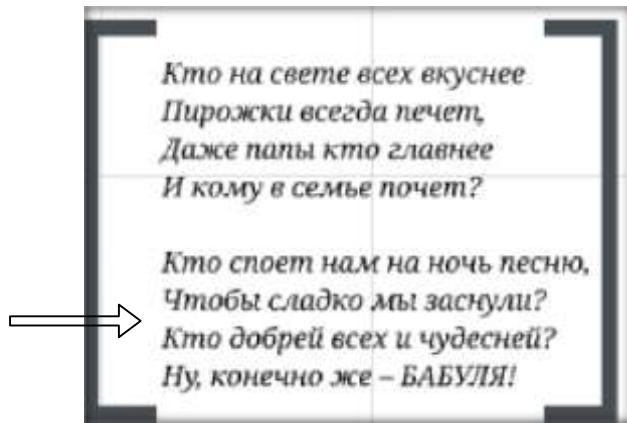
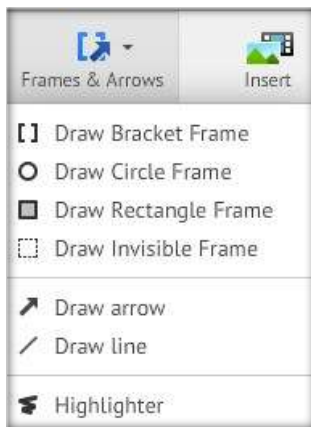
Ёзувларни сўратлар билан жўфтлаб гурухлаштириб қўйинг:





Бувини сўрати ёнида матнли бўлакни қўйинг:

	<p><i>Кто на свете всех вкуснее Пирожки всегда печет, Даже папы кто главнее И кому в семье почет?</i></p>
	<p><i>Кто споем нам на ночь песню, Чтобы сладко мы заснули? Кто добрей всех и чудесней? Ну, конечно же – БАБУЛЯ!</i></p>

Дидингизга кўра Frames and arrows менюдан контейнер танлаб матнли бўлакни безатиб қўйинг. Бу ерда эса [] турдаги контейнер танланди (Frames & Arrows).




Энди ўхшаш усулда ишчи соҳада қолган оила аъзолари ҳақида топишмоқларни тақсимлаб тегишли сўратлар олдида ёзиб чиқиб контейнерларга олиб қўйинг.:

<p>Кто всю жизнь работал, Окружал заботой Внуков, бабушку, детей, Уважал простых людей?</p> <p>Он трудился не от скуки, У него в мозолях руки, А теперь он стар и сед — Мой родной, любимый...</p> <p>(ДЕД!)</p>	
<p>Шкаф тяжелый кто подвинет? Кто розетки нам починит, Кто все полочки прибьет, В ванной утром кто поет?</p> <p>Кто научит смелым быть? С велика упав, не ныть, И коленку расцарапав, Не реветь? Конечно, ...</p> <p>(ПАПА)</p>	

<p>Кто любовью согревает, Всё на свете успевает, Даже поиграть чуток? Кто тебя всегда утешет, И умоет, и причешет, В щёчку поцелует - чмок? Вот она всегда такая Моя ... родная! (МАМОЧКА)</p>	
<p>Кто веселый карапузик — Шустро ползает на пузе? Удивительный мальчишка Это младший мой ... (БРАТИШКА)</p>	

Топишмоқларни вараққа қўйиб чиққандан сўнг қуйидаги натижага эришасиз:



*Кто всю жизнь работал,
 Окружал заботой
 Внуков, бабушку, детей,
 Уважал простых людей?

 Он трудился не от скуки,
 У него в мозолях руки,
 А теперь он стар и сед —
 Мой родной, любимый ДЕД!*

*Кто на свете всех вкуснее
 Пирожки всегда печет,
 Даже папы кто главнее
 И кому в семье почет?*

*Кто сплет нам на ночь песню,
 Чтобы сладко мы заснули?
 Кто добрей всех и чудесней?
 Ну, конечно же — БАБУШ!*

*Шкаф тяжелый кто подвинет,
 Кто розетки нам починит,
 Кто все полочки приберет,
 В ванной утром кто поет?

 Кто научит смелым быть?
 С велика упав, не ныть,
 И коленку расцарапав,
 Не реветь? Конечно — ПАП!*

*Кто любовью согревает,
 Всё на свете успевает,
 Даже поиграть чуток?
 Кто тебя всегда утешит,
 И умоет, и причешет,
 В щёчку поцелует - чмок?
 Вот она всегда такая
 Моя МАМОЧКА родная!*

*Кто веселый карапузик —
 Шустро ползает на пузе?
 Удивительный мальчишка —
 Это младший мой БРАТИШКА*

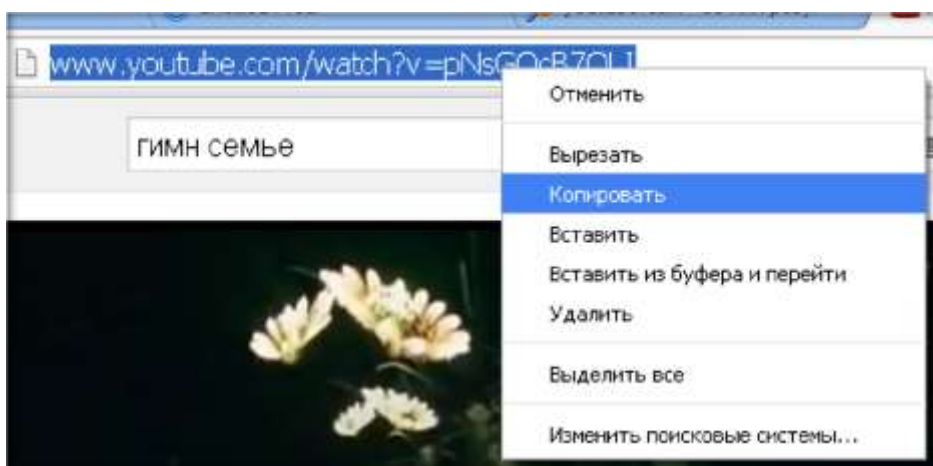
Қадам 4. ТАҚДИМОТГА МУЛЬТИМЕДИАНИ ҚЎШИШ

«Гимн семье» кўшиқ билан видеоролик қўшамиз.

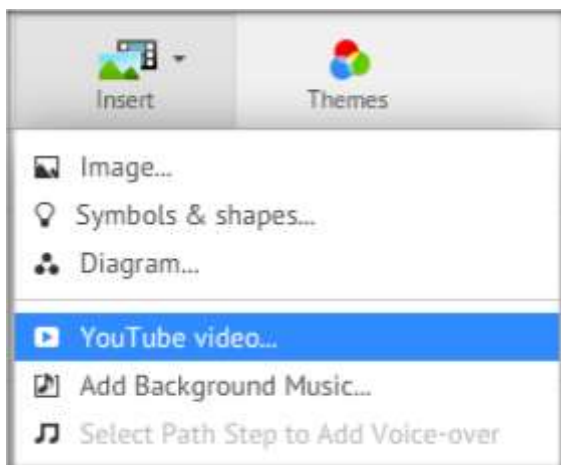


Видеони турли хил усулларда қўйиш мумкин: Интернетдан ва локал компьютерда жойлашган файлдан. Биз видеони Youtube видео хостингдан тортиб қўямиз.

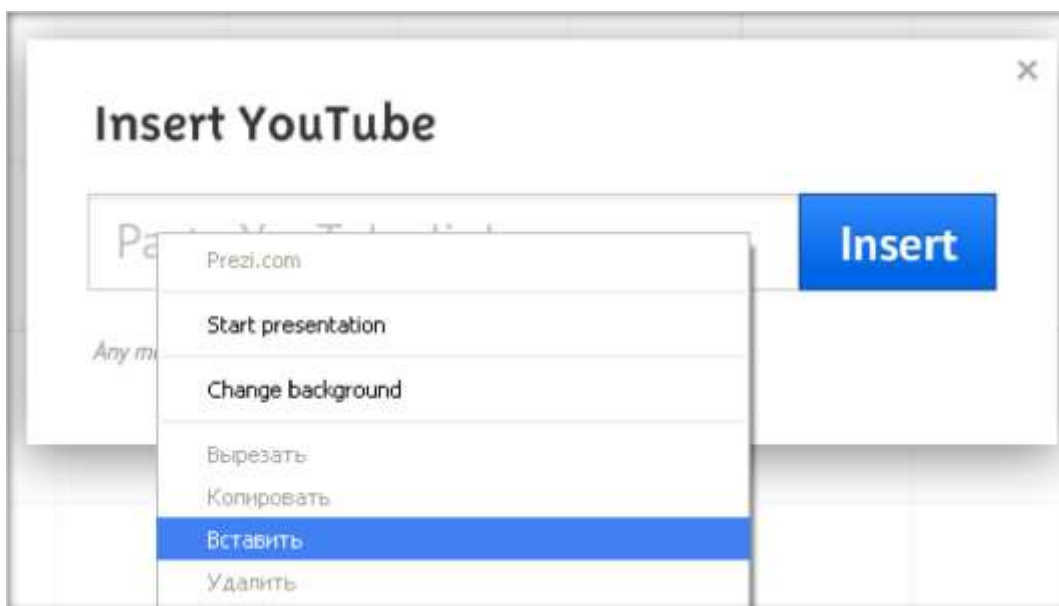
Youtube дан керакли видеони танлаб ролик кўриш саҳифасининг манзил каторидга мурожаат учун манзилини нусҳасини қўйинг. Буни Google браузерда куйидагича акс эттиради:



Тақдимот ойнасига ўтиб Insert менюдан Youtube дан video ни танланг:



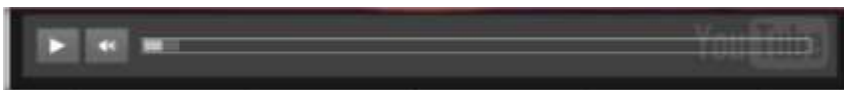
Очилган ойнада нухаланган мурожаат манзилини қўйинг ва Insert ни босинг:



Натижада тақдимот ойнасида видео билан ойна кўринади.



Роликнинг қуйи қисмида автоматик тарзда кўришни бошқариш қатори пайдо бўлади:

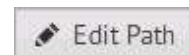


Ролик бошқа объектларга ҳалакит этмаслиги учун уни керак жойига «сўдраб» олиб боринг. Мен эса уни бошқа объектлардан кўра юқорироқ қўйдим.

Қадам 5. АНИМАЦИЯНИ СОЗЛАШ

Анимация эффектларни виртуал саҳифанинг объектларга қўллаш муҳим бир босқич ҳисобланади.

Муҳаррирнинг чап томонидаги ён бошидаги панелда жойлашган



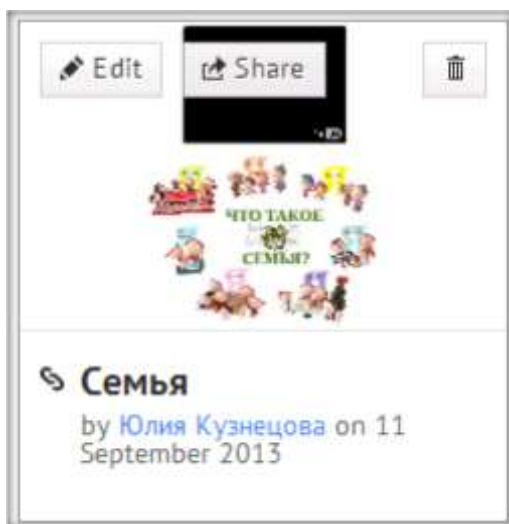
кнопкасини босиб йўлни (Path) созлаш режимига киринг.

Қуйидаги расмда кўрсатилган тартибда тақдимотни намоён этиш учун объектларни сичқонча ёрдамида танланг. Объектларни қайси намоён этиш тартибда белгиланган бўлса саҳифалар эскизлари ҳам шу тартибда ён бошидаги панелда жойланади. Слайдларни тартибини «Ўшла ва сўдра» (Drag&Drop) усулидан фойдаланиб ўзгартириш мумкин.

Тақдимотни намоён этиш жараёнида объектлар сиз кўрсатган тартибда пайдо бўлади.

Қадам 6. ТАҚДИМОТНИ НАШР ЭТИШИНИ СОЗЛАШ

Тақдимотни хусусий яъни, барчаси учун ёпик (фақат алоҳидаги шахслар тақдимотингизни кўриш мумкин) ёки ошкор яъни, барчаси учун очик (барча Prezi фойдаланувчилари тақдимотни кўриш ва нусхалаш мумкин). Бунинг учун тақдимотлар рўйхатидан керакли тақдимотга сичконча кўрсаткичини кўрсатинг ва пайдо бўлган менюнинг қуйи қисмидан Share боққични танланг.



Ошкорликни созлаш ойнасида силжитгични истаган даражагача сўдранг. Ушбу ойнада муружаат манзилини бошқа ресурсда қўйиш ёки ҳамкасбларга кўрсатиш учун уларга юбориш имкони ҳам мавжуд.

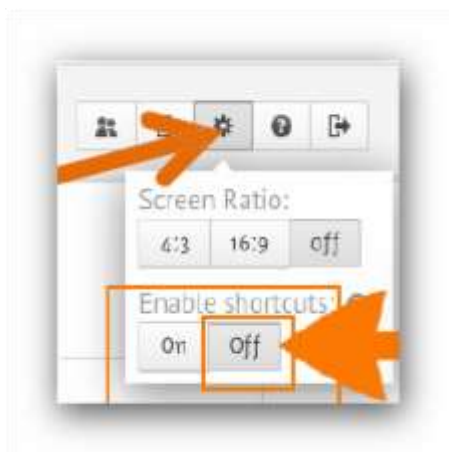


ИЛОВАЛАР

ТЕЗКОР БОСҚИЧЛАРИ.

Prezi даги ҳаракатларнинг кўплигини босқичлар комбинациялари орқали ҳам амалга ошириш мумкин.

Сайтда бу босқичлар комбинацияларидан фойдаланиш учун уларни созлашда ёқиб қўйиш талаб этилади.



Бошланғич ҳолатда тезкор босқичлар ўчирилган. Уларни ўлаш учун тушиб турган «Help» менюни очиб «Enable shortcuts» даги «On» ни босиш талаб қилади.

F – кетма-кет босиш орқали керакли фрейми танлаш имконини беради (қуйидаги кўринишидаги рамкани: квадратқавслар, тўртбурчак, доира, кўринмас).

L – файлни юклаш (тасвир, .PDF, .PPT, .SWF, видео).

S – кетма-кет босиш орқали керакли шаклни танлаш имконини беради (кўрсаткич, чизик, тўртбурчак, доира, учбурчак).

P – объектлар намоён этиш йўлини (кетма-кетлигини) таҳрирловчи режимини ўлаш.

1, 2, 3, 4 – мос равишда катталаш, кичрайтиш, соат кўрсаткичи йўналиши бўйича ёки тескарисига айлантириш.

Delete, Backspace – белгиланган объект(лар)ни ўчириш.

←, →, ↑, ↓ – белгиланган объектни 1 пикселга силжитиш.

Shift + ←, →, ↑, ↓ – белгиланган объектни 10 пикселга силжитиш.

Ctrl + S – тақдимотни сақлаш.

Ctrl + Z – охириги ҳаракатни бекор қилиш.

Ctrl + Y – охириги бекор қилинган ҳаракатни қайтариш.

Ctrl + D – белгиланган объектни дубликатини (иккинчи нусхасини) ҳосил қилиш.

Ctrl + C – белгиланган объектни нусхалаш.

Ctrl + V – нусхаланган объектни қўйиш.

Ctrl + Shift + M – экраннинг икки хил форматларини 4:3, 16:9 алмаштириш ва ўчириш.

Ctrl + Shift + C – Prezi CSS муҳаррирни очиш.

Esc – жорий ҳаракатни яқунлаш ёки очилган суҳбатни ёпиш.

Пробел – браузер ойнасида тақдимотни кўриш режимига кириш, клавишани такрор босиш эса – кўриш режимидан таҳрирлаш режимига ўтишни таъминлайди.

PREZI DA KИPИЛЧA AЛИФБOНИ COЗЛAШ

Prezi да кирилча алифбоси қўллаб қувватланади. Дастур янги версиясида уни тақдимот лойиҳасига бошидан киритиб қўйган. Лойиҳани очиб маттни кирил алифбосида киритиш мумкин. Агар тақдимотни Prezi таклиф этилган андозалардан фойдаланиб яратиш керак бўлса унда русча шрифтни дастур муҳарририга кириб қуйидагича созлаш мумкин:

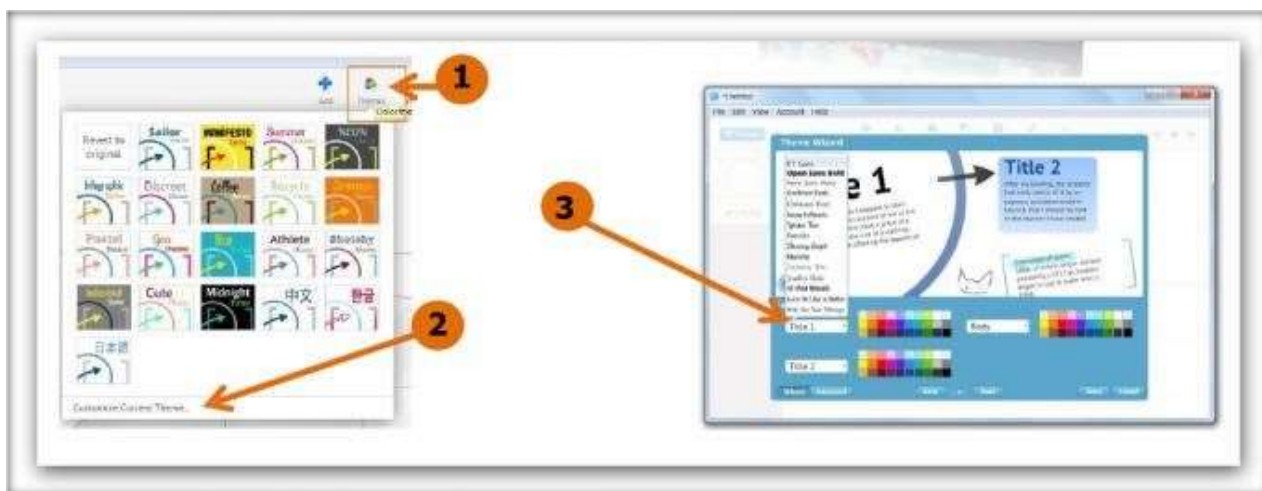
— Theme

— Customize Current Theme — Theme Wizard — Next — Fonts&Colors

— Title 1, Title 2 и Body қисм менюлардан матн шрифтини танланг ва ўрнатиш (фақат рус тилидагилар санаб ўтилган)

- PT Sans
- Open Sans Bold
- Crimson Text
-

Prezi.com да рус шрифтларни ўрнатиш тартиби:



ТАҚДИМОТ УСТИДА ҲАМКОРЛИҚДА ИШЛАШ ТАРТИБИ

Эътиборингиз учун! Prezi тақдимотлар муҳарририда реал вақти режимида битта тақдимот устида 10 қишигача ишлаш имкони пайдо бўлди. Бу янги имкон барча лицензиялар турларида мавжуд.

Ҳамкорликда ишлашни ташкил этиш алгоритми:

Ҳаммуҳаррирлар гуруҳидан биттаси гуруҳ қайта ишламоқчи бўлган янги тақдимотни яратади ёки мавжуд бўлганини очади. Бундан сўнг тақдимотни ҳамкорликда қайта ишлаш

мақсаддаги муружаат манзилини олиш керак бўлади. Буни юқорида жойлашган - Meeting - Invite to Edit меню орқали амалга оширамыз.



Шунингдек, қўшимча очилган ойнада Copy Link ни босиб тақдимотни ҳамкорликда таҳрирлаш учун нусхалашни талаб этадиган муружаат манзилини оламиз.



Мазкур муружаат манзилини барча гуруҳ аъзоларига юбориш талаб этилади. Буни Скайп, Google чат ёки ихтиёрий бошқа он-лайн мулоқот воситаси орқали амалга ошириш мумкин.

Гуруҳ аъзолари ушбу муружаат манзили орқали тақдимотга кирадилар. Ҳар бир гуруҳ аъзоси рангли одамча шаклида кўринади. Барчаси ўз материални тақдим этиш мумкин ва ушбу материални барча гуруҳ аъзоларда акс этирилади.

Иккинчи режим Meeting - Start online presentation тақдимотни барча гуруҳ аъзоларига кўрсатиш имконини беради. Агар бунда масалан, Скайпа ёрдамида овозли кўзатуви ўланса унда кенгашлар, ўқишлар ва бошқаларни ўтказиш қулайдир.



ИЗОҲ ВА МАСЛАҲАТЛАР

Prezi дан фойдаланиш белгиланган визуалли саводликни талаб қилади. Акс ҳолда тақдимот турли аралаш стилдаги элементлардан мажмуасига ўхшаб кетади. Power Point га нисбатан Prezi да булар кўпроқ кўзга ташланади.

Айрим ҳолларда муаллифнинг эътибори ижодкорликка берилиши мумкин ва натижада вақт кеткизилгани қолади лекин, тақдимотнинг маъноси йўқолади.

Тақдимотни аудиторияда намоён этганда иштирокчилар ўз эътиборини тақдимотнинг маъносидан унинг безатишга, ностандарт форматига қаратган бўлади. Натижада режалаштирилган материал ўзлаштирилмаслиги мумкин.

Айрим тақдимот фойдаланувчилар ахборотнинг ностандарт тақдим этишни ноқулай топади.

Тақдимотнинг асосий орқа қора рангли фони слайднинг ҳудудини кенгайтиради. Бундан ташқари, қора фон устида очик рангли контент – аудиторияда ихтиёрий катта экранда намоён этишда катта ютуқ беради. Маълумки, шахсий ПКда тақдимотни намоён этиш учун – оқ ва очик рангли фон яхши натижа беради, катта проектор экрани учун эса тоқ рангли фон қулайроқдир. Семинар ва кўрсатмаларда албатта қора фон яхшидир.

Фойдаланган манбалар:

1. Создание он-лайн презентаций на сервисе Prezi.com: Методическое пособие. Автор-составитель: Ю.В. Кузнецова, начальник сектора методического сопровождения отдела подготовки кадров – М.: ГБОУ. «ТемоЦентр», 2013. – 43 с. с ил.
2. prezi.com – Тақдимотларни яратиш хизмати;
3. www.youtube.com - Prezi.com хизматда тақдимотларни яратиш бўйича дарслар;
4. prezi-narusskom.ru - Дарслар, назарий материал, қўллаш бўйича мисоллар;
5. mainprezi.blogspot.ru/2010/05/1-prezi-3.html Prezi.com – бошланғич фойдаланувчи учун ёзинмалар;
6. preziprezi-lazy.ru-lazy.ru – Prezi бўйича фойдали дарслар;
7. oprezi.ru Работа с Прези – фойдаланувчилар учун рус тилида қўлланма;
8. alnazarenko.wikispaces.com Prezi сервис бўйича қўлланма;
9. <http://www.openclass.ru/node/105356> Prezi.com; Фойдаланувчи учун қўлланма.
10. <http://prezi.com/oung0liv8kux/presentation/> «Семья» (Оила) тақдимотга мисол.

