**JENIS-JENIS TRANSPARENSI**

**Transparensi OHP:**

**Kaedah penggunaan transparensi:**

ü  Tindan tindih

ü  Sisipan

ü  Penutup bulat

ü  Penutup bahagian demi bahagian (tetingkap)

ü  Bergulung

**Jenis-jenis transparensi OHP:**

ü  “Write on” / tulis terus

ü  “Colour” / warna

ü  “Thermal” / peka haba

ü  “Print out” / cetak keluar

ü  “Photocopy” / salin foto

**Prinsip penghasilan transparensi**

1.    Rancang kaedah atau teknik yang sesuai sebelum memulakan kerja-kerja membuat lutsinar/transparensi dengan peralatan yang sedia ada.

2.    Analisis maklumat yang akan disampaikan dengan teliti dari aspek kegunaan, objektif dan kandungan.

3.    Tentukan format persembahan. Format memanjang atau menegak.Elakkan daripada mencampuradukkan format.

4.    Pastikan setiap ciptaan(grafik, pernyataan) berada dalam 2sm daripada tepi bahan lutsinar.

5.    Kejelasan huruf bergantung kepada jenis,saiz,jarak antara huruf dan jarak antara baris.

6.    Imej terkecil di layar haruslah 1 inci tingginya bagi setiap 30 kaki jaraj tayangan.

7.    Gunakan huruf yang lebih besar bagi tajuk dan sub-tajuk.

8.    Hadkan tulisan di antara 6 hingga 7 baris dalam sekeping transparensi.

9.    Gunakan 7 hingga 10 perkataan untuk sebaris ayat.