

Кіровоградська



ІНСТРУКЦІЯ

**щодо створення постеру на II (обласний) етап
Всеукраїнського конкурсу-захисту
науково-дослідницьких робіт
учнів-членів МАН України за допомогою
програми Microsoft PowerPoint**

Перевагою програми «PowerPoint» є схожість інтерфейсу меню і основних панелей інструментів «PowerPoint» з іншими додатками програмного забезпечення «Microsoft Office».

1. Відкриваємо програму Microsoft PowerPoint.

Пуск – Всі програми – Microsoft Office – Microsoft PowerPoint.

2. Налаштовуємо розмір та орієнтацію.

Формат А0: 1189x841 мм або 118,9x84,1 см.

Вкладка «Дизайн», команда «Розмір слайда» (рис. 1).

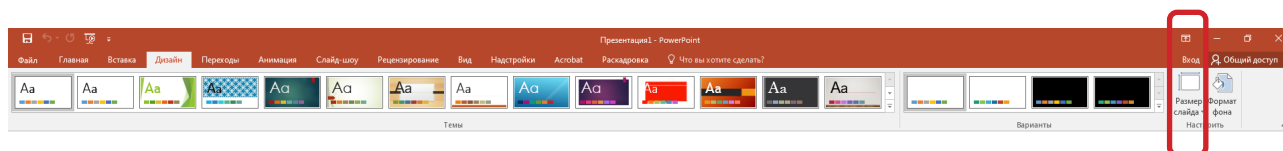


Рис. 1 Вкладка «Дизайн»

Робимо налаштування, як у діалоговому вікні «Параметри сторінок» (рис. 2).

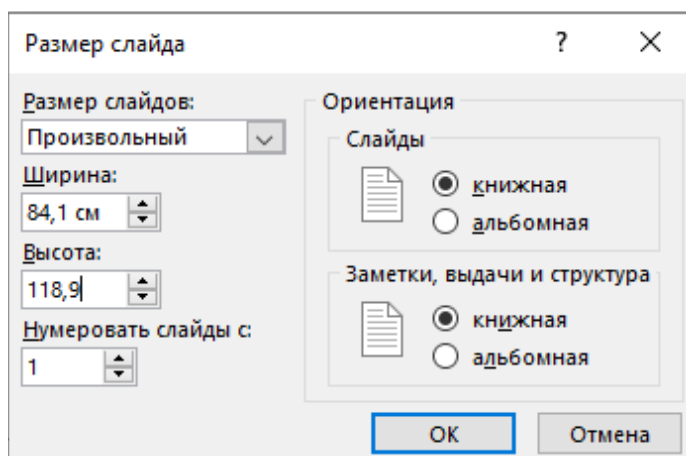


Рис. 2 Діалогове вікно «Розмір слайда»

Для вирівнювання текстових полів та різних графічних елементів постеру доцільно використовувати лінійку, направляючі, сітку одночасно або частково. Вкладка «Вигляд» – група «Показ» – встановити потрібні прапорці (рис. 3).

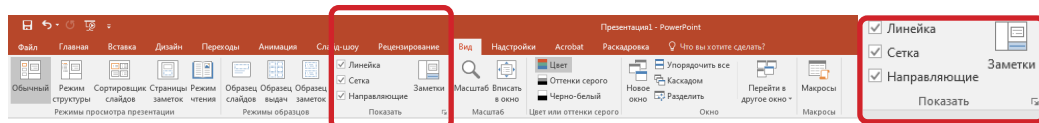


Рис. 3 Вкладка «Вигляд», група «Показ»

Для додавання направляючих необхідно навести курсор миші на горизонтальну або вертикальну направляючу, натиснути правою кнопкою миші (з'являться координати), а також клавішу CTRL і перетягнути копію направляючої в необхідне місце (рис. 4).

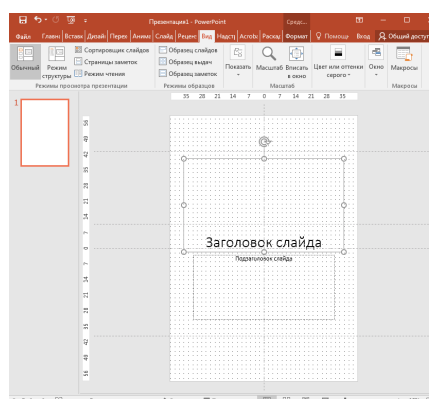


Рис. 4 Слайд із направляючими

3. Додавання фону на слайд.

Вкладка «Дизайн», команда «Формат фону» (рис. 5).

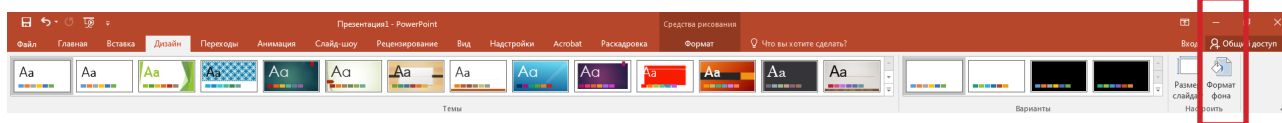


Рис. 5 Вкладка «Дизайн», команда «Формат фону»

Відкривши список «Формат фону», ви зможете вибрати стиль фону для поточної теми або ж налаштувати фон за бажанням, виконавши команду «Формат фону».

У діалоговому вікні «Формат фону» (рис. 6) на вкладці «Заливка» можна вибрати тип заливки для зображення тла постеру:

- «Суцільна заливка» – можна встановити колір заливки, встановити параметри прозорості за допомогою повзунка або встановивши значення у відсотках в полі для введення;
- «Гرادієнтна заливка» – можна обрати колір і тип заливки, встановити параметри градієнта, а також налаштувати значення яскравості і прозорості;
- «Малюнок або текстура» – можна вибрати текстуру для заливки фону майбутнього постеру, вибравши із списку «Текстура» необхідний тип або вставити власну текстуру, застосувавши команди пошуку «Файл» і «Картинка» в розділі «Вставити з». Також можна перетворити в текстуру і вставлене графічне зображення. Для цього оберіть файл і поставте прапорець «Перетворити малюнок в текстуру»;
- «Візерункова заливка» – можна встановити на фоні один з візерунків, що запропоновані в списку;
- Для застосування змін необхідно натиснути кнопку «Закрити».

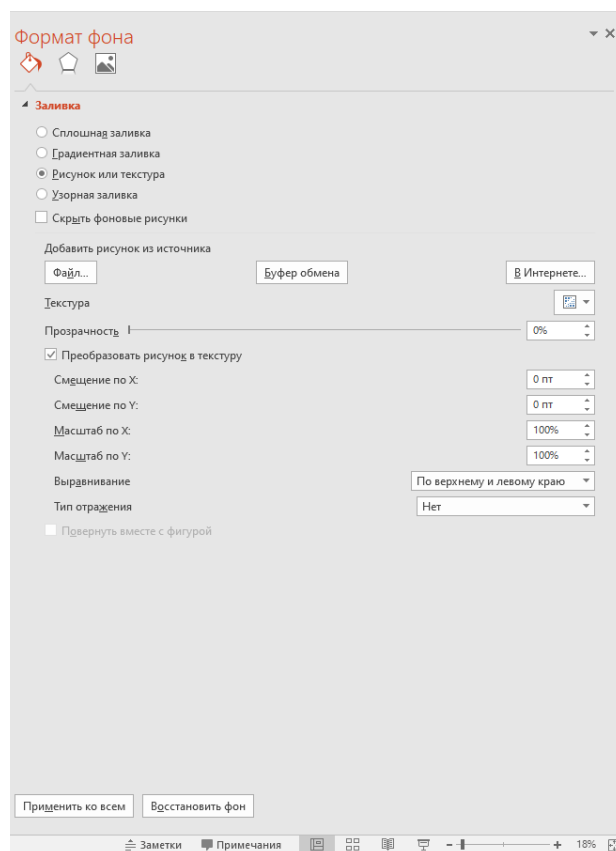


Рис. 6 Діалогове вікно «Формат фону»

4. Додавання назви територіального відділення МАН та назви роботи.

Додавання тексту на слайд.

У вікні відкритого слайду нової презентації за замовчуванням використовуються два текстові поля: «Заголовок слайду» і «Підзаголовок слайду», але ви також можете додати і своє текстове поле для необхідного напису.

Перейдіть на вкладку «Вставка» і в групі «Текст» (рис. 7) виберіть команду «Напис». Тепер, затиснувши ліву кнопку миші, виділіть область для нового текстового поля. У полі, що з'явилося, введіть текст.

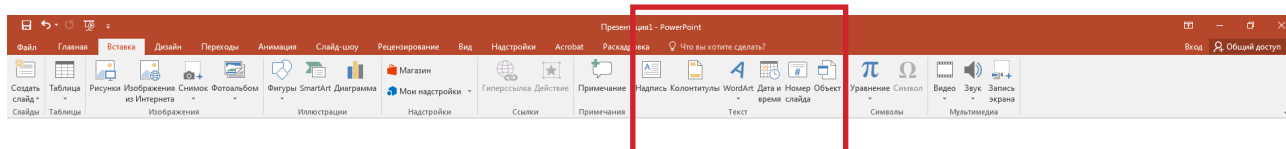


Рис. 7 Група «Текст» вкладки «Вставка»

Для форматування тексту виділіть введений у напис текст і перейдіть на вкладку «Головна» (рис. 8).

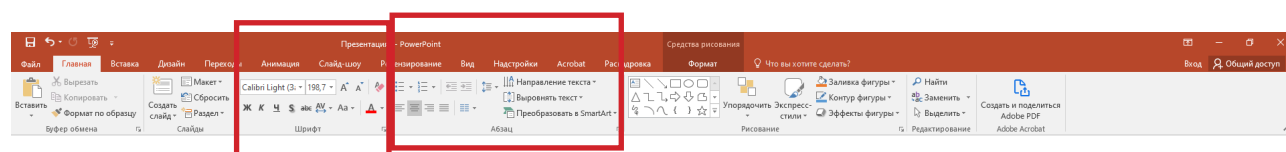


Рис. 8 Вкладка «Головна»

Основні налаштування тексту за допомогою групи «Шрифт»

- Стиль його написання;
- Розмір шрифту;
- Колір шрифту;
- Накреслення (жирний, курсив, підкреслений, з тінню, перекреслений)
- Зменшити або збільшити розмір шрифту;
- Вибір регістру до символів;
- Міжзнаковий інтервал.

Згідно з вимогами до оформлення постеру заголовки (назва проекту, що збігається з назвою дослідницької роботи) повинен мати розмір не менше 100 пунктів.

Основні налаштування тексту за допомогою групи «Абзац»

- Вирівнювання тексту по лівій стороні, по центру, по правій стороні або по ширині;
- Поділ тексту на колонки;
- Додавання маркірованого або нумерованого списків;
- Міжрядковий інтервал;
- Кнопки збільшення або зменшення абзацного відступу;
- Вирівнювання тексту по верхньому краю, нижньому або по центру текстового поля.

Згідно з вимогами до оформлення постеру міжрядковий інтервал становить 1,5 (рис. 9).

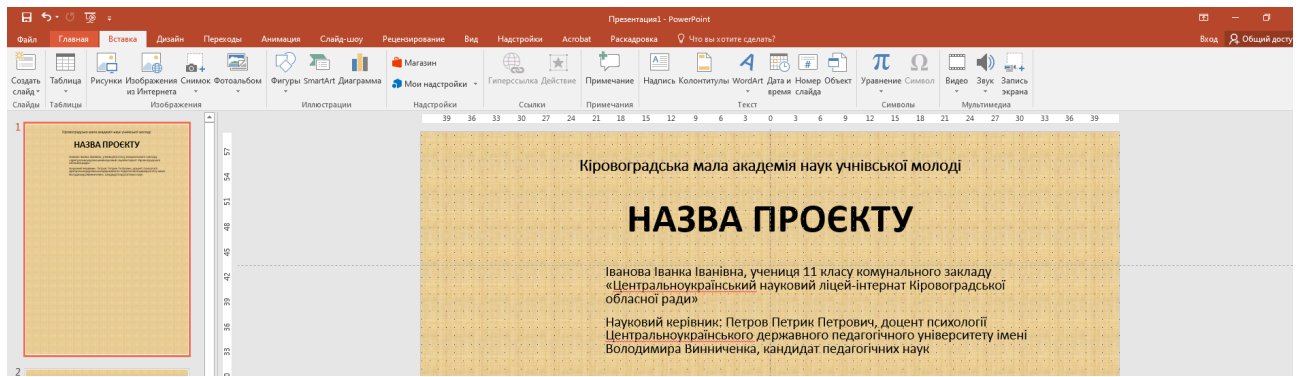


Рис. 9 Вставка та форматування тексту

Додавання художніх заголовків «WordArt».

Перейдіть на вкладку «Вставка» і в групі «Текст» відкрийте випадаюче меню кнопки «WordArt». У запропонованій колекції шаблонів заголовків «WordArt» (рис. 10) натисніть на потрібний шаблон. На слайді, у місці, де відображається фраза «Поместите здесь ваш текст», наберіть потрібний текст заголовка. Після закінчення введення тексту заголовка натисніть на вільне місце слайду.

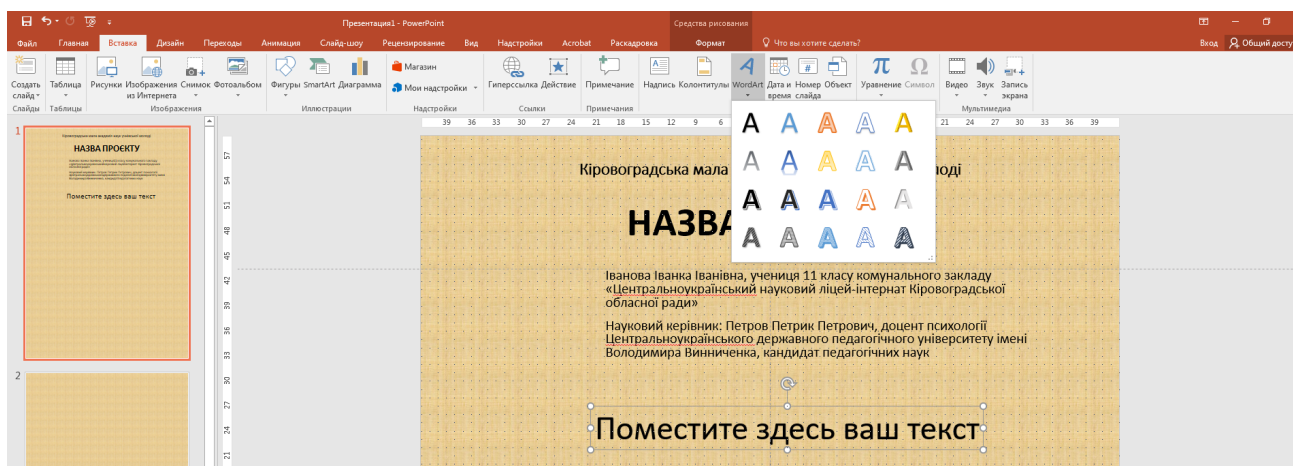


Рис. 10 Колекції шаблонів заголовків «WordArt»

5. Додавання фото автора проекту.

Додавання зображень.

Необхідно на вкладці «Вставка» в групі «Зображення» натиснути кнопку «Зображення» (рис. 11), у діалоговому вікні необхідно вказати шлях до зображення. Виділіть файл і натисніть «Вставити». Зображення з'явиться на робочій поверхні постеру (рис. 12).

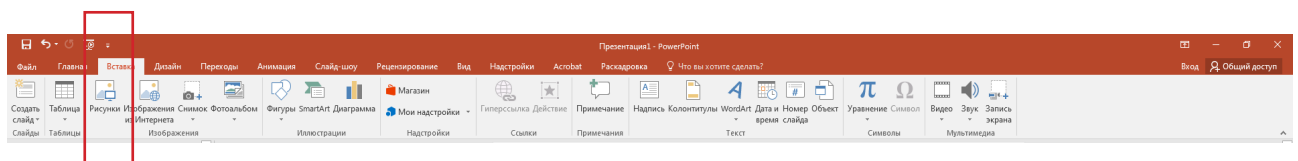


Рис. 11 Вкладка «Вставка», група «Зображення»

Змінити розмір і положення зображення можна за допомогою маркерів, розташованих на межі малюнка. Пересуваючи зелений маркер у центрі верхньої межі, ми можемо перевертати малюнок у будь-який бік. Для пропорційної зміни розміру об'єкта необхідно утримувати клавішу SHIFT до завершення масштабування.

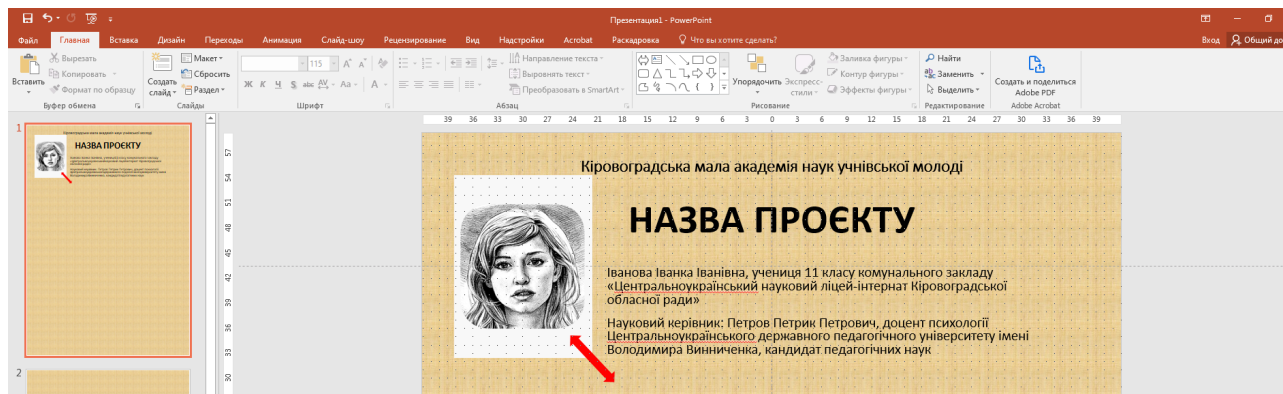


Рис. 12 Вставка фото та його редагування

Під час роботи із зображенням на стрічці відкриється контекстна вкладка «Робота із зображеннями» (рис. 13).

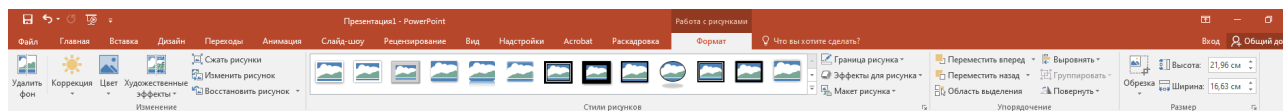


Рис. 13 Вкладка «Робота із зображеннями»

У контекстному меню «Робота із зображеннями» можна:

- Налаштувати корекцію різкості, яскравості і контрастності.
- Налаштувати колір зображення.
- Обрати художні ефекти та стилі зображення.
- Обрати ефекти для зображення (світіння, тіні, згладжування, рельєф, відображення та ін.).
- Редагувати розмір зображення.

6. Додавання короткого змісту.

Мета і завдання проекту, матеріали та методи його виконання, об'єкт, предмет, результати й висновки додаються аналогічно до назви постеру, але розмір шрифту менший за розмір НАЗВИ ПОСТЕРУ, а розмір основного тексту **не менше 20 типографських пунктів з міжрядковим інтервалом 1,5 пт.**

У вкладці «Вставка» і в групі «Текст» виберіть команду «Напис», натиснувши ліву кнопку миші, виділіть область для нового текстового поля. У полі, що з'явилося, введіть текст.

Для форматування тексту виділіть введений у напис текст і перейдіть до групи «Шрифт» та «Абзац» на вкладці «Головна», а натиснувши на значок, біля назви групи, отримуємо розширений доступ форматування тексту (**Див. пункт 4.**)

7. Додавання таблиць.

На стрічці вибрати вкладку «Вставка» і натиснути кнопку «Таблиця», у полі «Вставка таблиці» (рис. 14) виділіть курсором необхідну кількість рядків і стовпців і натисніть лівою кнопкою миші по крайній нижній комірці, таблиця буде створена. Або в меню «Таблиця» виберіть команду «Вставити таблицю» у діалоговому вікні «Вставити таблицю» вкажіть кількість рядків і стовпців, натисніть кнопку «ОК» (рис. 15).

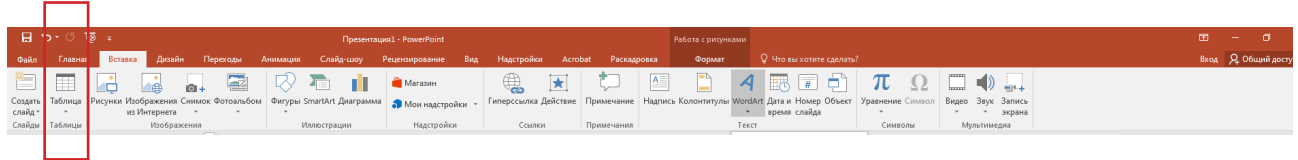


Рис. 14 Вкладка «Вставка», група «Таблиця»

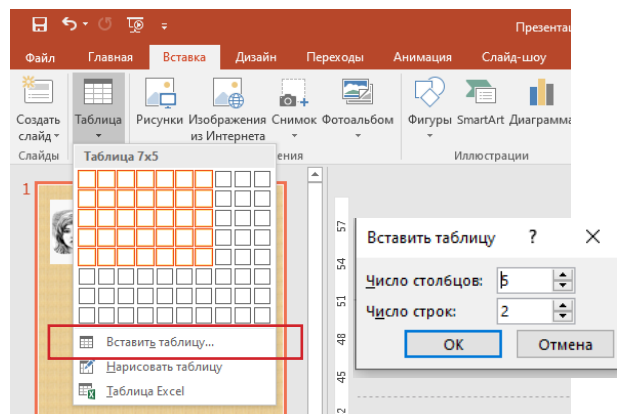


Рис. 15 Створення таблиці

Після створення таблиці і під час її виділення з'являється контекстна вкладка Конструктор «Роботи з таблицями» (рис. 16), у якій доступні налаштування форматування таблиці:

- Вибір за допомогою прапорців «Параметри стилів таблиць» (рис. 16) (1).
- «Стиль таблиці» (рис. 16) (2) (або експрес-стиль) – це поєднання різних параметрів форматування, зокрема кольорних поєднань, отриманих із кольорів теми презентації. До будь-якої таблиці «Стиль таблиць» застосовується автоматично.
- Група кнопок «Креслення меж» (рис. 16) (3) дають змогу домальовувати або прибирати елементи таблиці, змінювати тип, товщину та колір контуру таблиці.

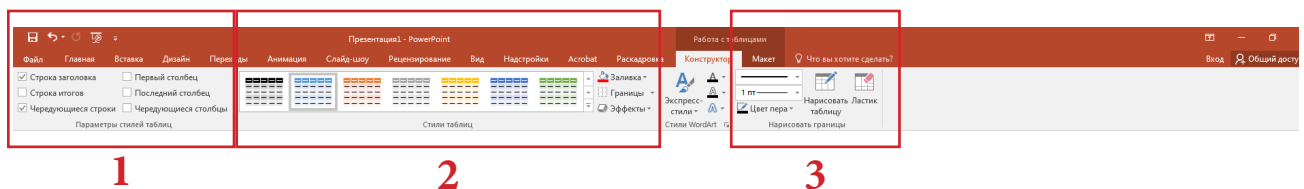


Рис. 16 Вкладка Конструктор «Роботи з таблицями»

Інша контекстна вкладка Макет «Роботи з таблицями» (рис. 17) надає можливість редагування таблиць:

- Видаляти або додавати рядки та стовпці таблиці.
- Об'єднувати або розділяти таблицю.
- Вирівнювати ширину стовпців або висоту рядків.
- Вирівнювати текст у комірці.
- Задавати розмір таблиці.
- Упорядкування.

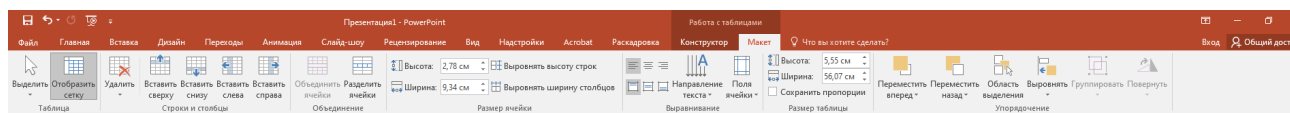


Рис. 17 Вкладка Макет «Роботи з таблицями»

8. Додавання фігур.

Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», команда «Фігури» (рис. 18). Фігури розділені на групи: лінії, прямокутники, основні фігури, фігурні стрілки, фігури для формул, блок-схеми, зірки і стрічки, винесення і керуючі кнопки. Необхідно вибрати конкретну фігуру в списку і за допомогою курсору розтягнути її на робочій поверхні, визначивши розмір.

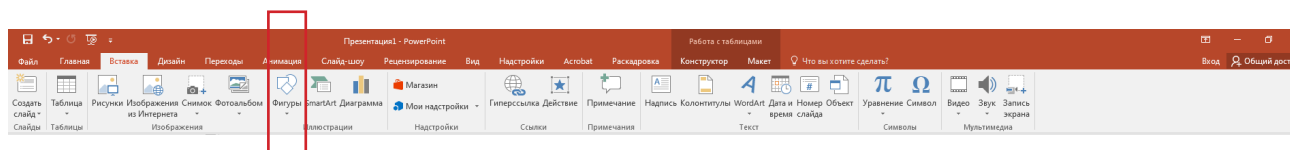


Рис. 18 Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», команда «Фігури»

Після вставки фігури стає активною контекстна вкладка «Засоби зображення» (рис. 19), у якій стають доступними налаштування:

- Зміни фігури.
- Стили фігур (заливка фігури; тип, товщина та колір межі); ефекти фігур (світіння, тіні, згладжування, рельєф, відображення та ін.).
- Упорядкування фігур, групування, вирівнювання, повертання.
- Встановлення розмірів.
- Стили WordArt.

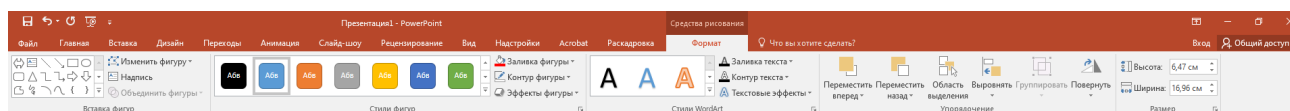


Рис. 19 Вкладка «Засоби зображення»

9. Додавання діаграм.

Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», команда «Діаграми» (рис. 20). Відкриється діалогове вікно, де розташовуються усі можливі види діаграм. У колонці ліворуч ви можете вибрати групу діаграм, а в центрі – конкретний вид діаграми (рис. 21).

Оскільки в пакеті Microsoft Office за таблиці і діаграми відповідає додаток Microsoft Excel, то саме під час роботи з діаграмами поруч з'явиться вікно додатка Excel, де необхідно ввести значення для діаграми.

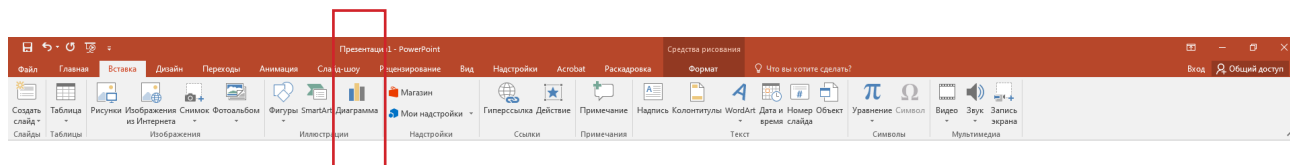


Рис. 20 Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», команда «Діаграми»

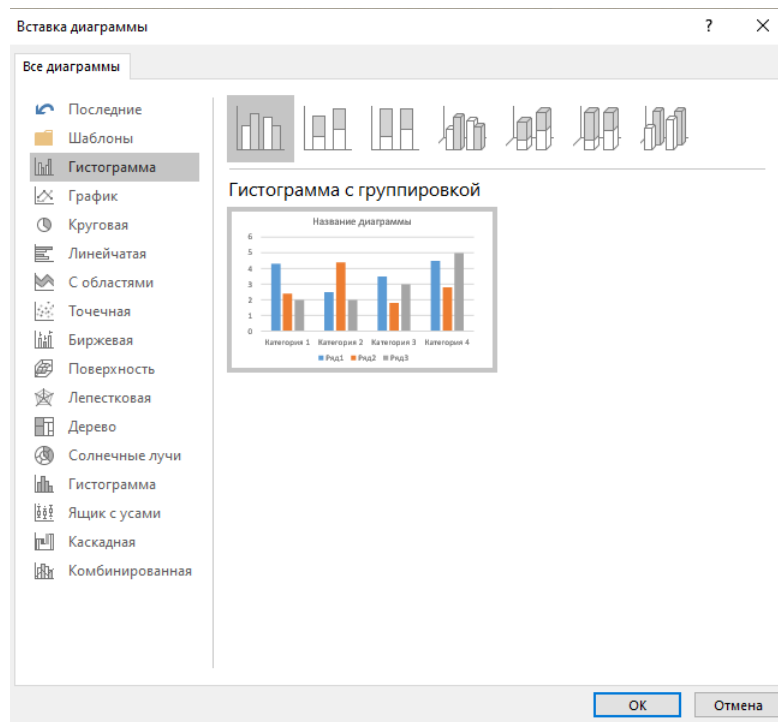


Рис. 21 Діалогове вікно «Вставка діаграми»

10. Вставлення рисунка SmartArt для наочного представлення інформації.

Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», кнопка «SmartArt» (рис. 22). У діалоговому вікні «Вибір малюнка SmartArt» в лівій його частині виберіть у списку один з типів малюнка і натисніть на кнопку «ОК». Форматування та редагування рисунка «SmartArt» відбувається в контекстній вкладці «Засоби для рисунків SmartArt».

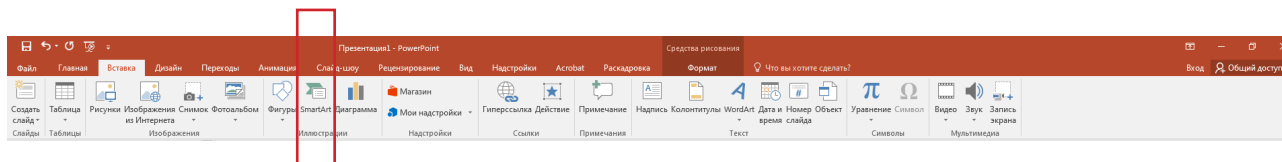


Рис. 22 Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», кнопка «SmartArt»

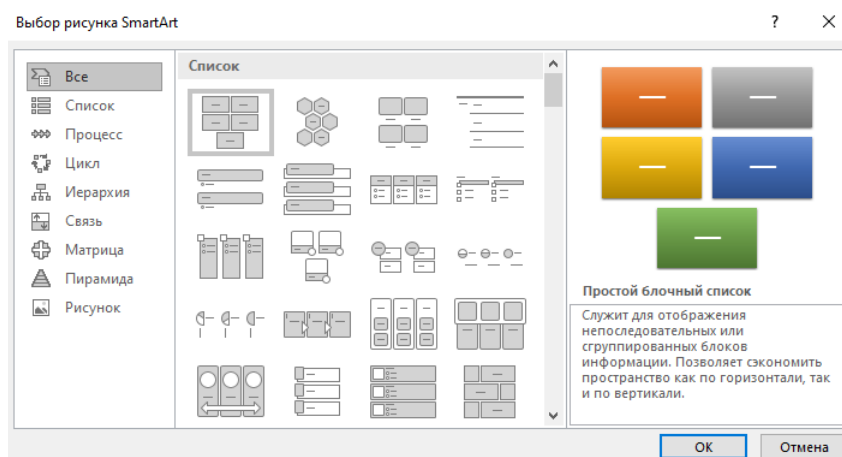


Рис. 23 Діалогове вікно «Вибір малюнка SmartArt »

Для видалення будь-якого графічного об'єкта необхідно його виділити та натиснути клавішу Delete.

Презентація 1 - PowerPoint

Назва проєкту

Мета, завдання дослідження

Об'єкт, предмет дослідження

Матеріали, хід та методи дослідження

Результати та висновки

Підзаголовок розміром 60 пт.

Заголовок розміром 100 пт.

Основний текст розміром 48 пт., міжрядковий інтервал 1,5

Презентація 1 - PowerPoint

Назва проєкту

Мета, завдання дослідження

Об'єкт, предмет дослідження

Матеріали, хід та методи дослідження

Результати та висновки

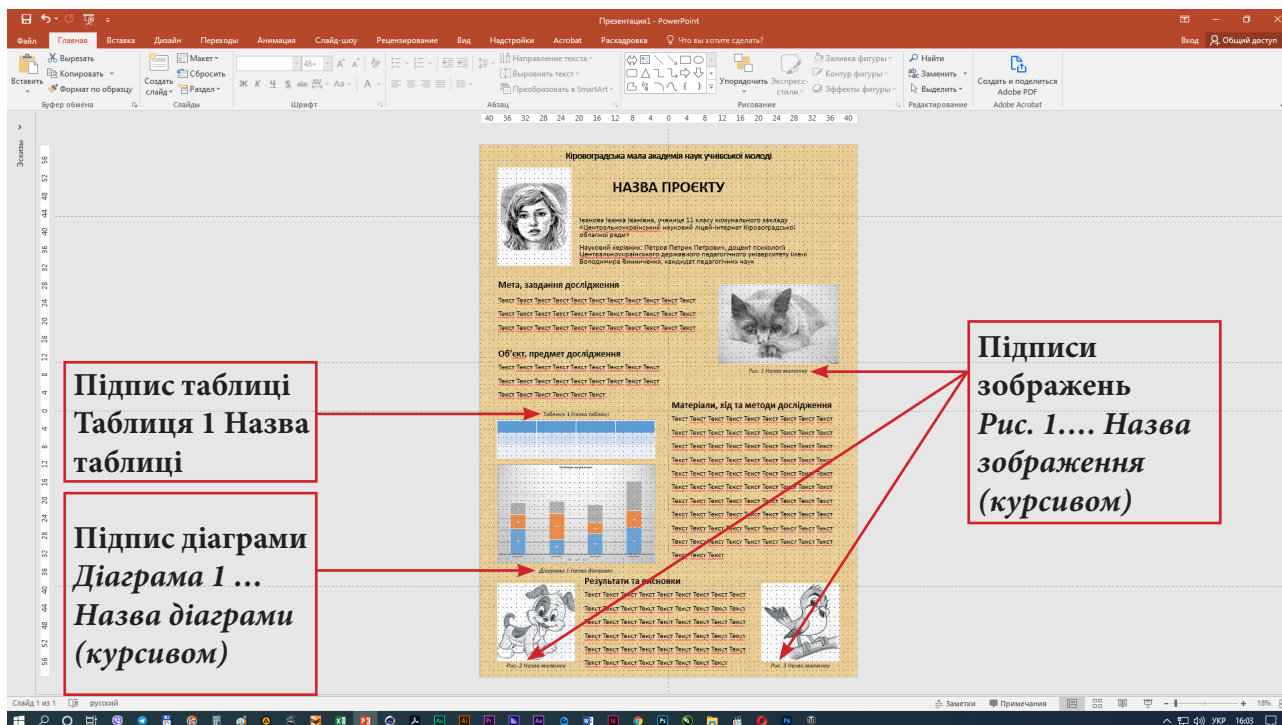
ФОТО

ТАБЛИЦЯ

ДІАГРАМА

ЗОБРАЖЕННЯ

ЗОБРАЖЕННЯ



11. Збереження постери у форматі *.pdf.

Кнопка «Файл» – команда «Зберігати як» (рис. 24): у правій частині вікна обрати команду «Створити документ PDF/XPS» і натиснути кнопку «Створити PDF/XPS», після цього відкривається діалогове вікно «Опублікувати як PDF або XPS» (рис. 25), у якому можна вказати:

- Шлях збереження файлу.
- Ім'я файлу.
- Тип файлу – PDF.
- Оптимізацію – встановити перемикач Мінімальний розмір.
- Натиснути кнопку «Опублікувати».

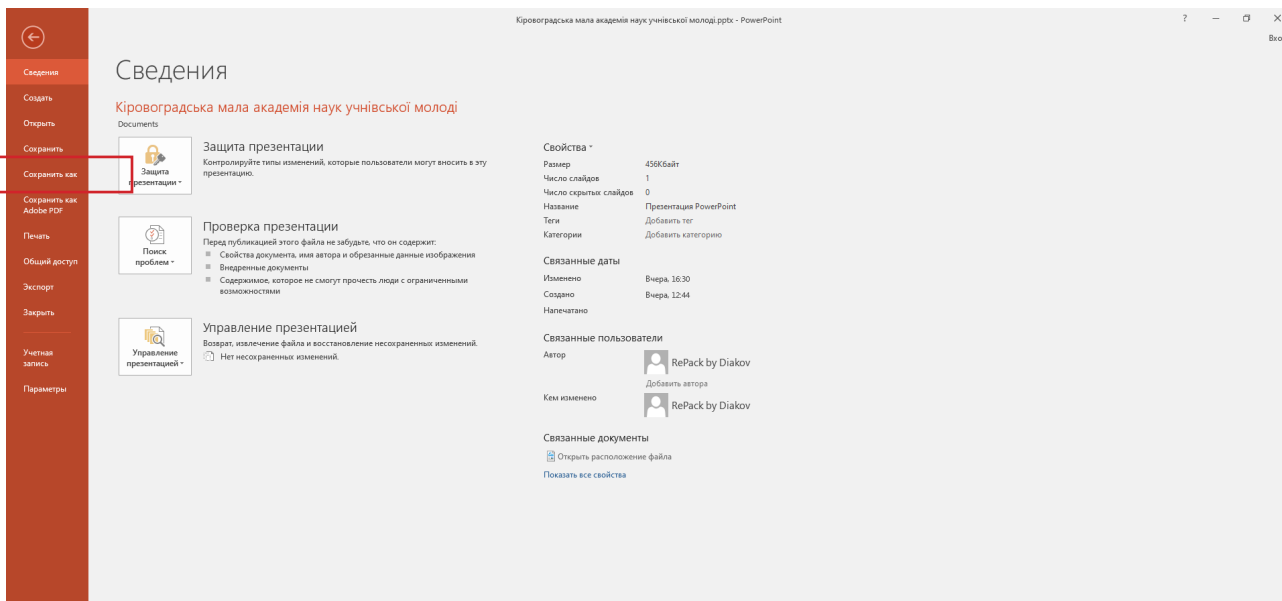


Рис. 24 Вікно «Зберігати як»

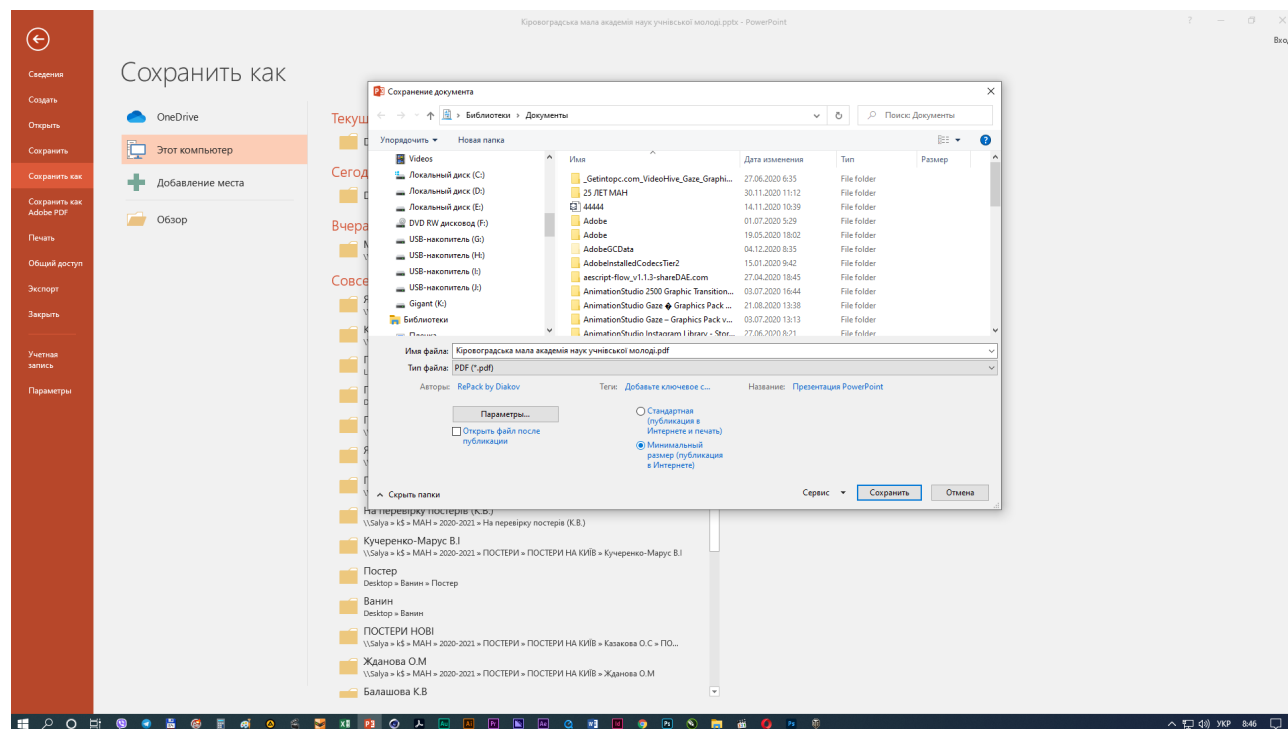


Рис. 25 Діалогове вікно «Зберегти як PDF»

Постер, збережений у форматі PDF, не повинен перевищувати обсяг пам'яті 3 мб і повинен бути оформлений українською мовою (за винятком секцій відділення мовознавства).

ПАМ'ЯТКА УЧАСНИКА ЩОДО ПІДГОТОВКИ ПОСТЕРУ ДО ПОСТЕРНОГО ЗАХИСТУ

Постер (стендова доповідь), що презентується на наукових подіях, широко використовується для оприлюднення результатів досліджень.

Постер – вертикально розміщений плакат, збережений у форматі PDF (обсягом пам'яті не більше 3 мб) та оформлений українською мовою (за винятком секцій відділення мовознавства).

ОФОРМЛЕННЯ ПОСТЕРІВ:

- **розташовуйте інформацію вертикально на аркуші формату A0** (841×1189 мм);
- **використовуйте мінімум тексту** (не більше 30% від усього матеріалу), висловлюйте свою думку чітко, віддаючи перевагу простим реченням (коротким, конкретним, однозначним) і списками (маркірованим, нумерованим);
- **для виділення назв заголовка та підзаголовка використовуйте жирне накреслення шрифту або написання слів великими літерами.** Рекомендований розмір заголовка доповіді – не менше 100 пунктів типографських, розмір підзаголовка – пропорційно більший за розмір основного тексту і менший за розмір заголовка,
- **розмір шрифту основного тексту повинен бути достатнім для вільного читання з відстані одного-двох метрів:** розмір основного тексту – не менше 20 пунктів типографських, міжрядковий інтервал – 1,5;
- **доцільно використовувати шрифти класу sans serif**, наприклад, Arial або Helvetica. Вони краще підходять для читання на відстані;
- **колір тексту повинен контрастувати з кольором тла**, є таке правило, коли текст темного кольору використовують на світлому тлі і навпаки світлий колір тексту на темному тлі;
- **графічний матеріал повинен бути різноманітним:** таблиці, малюнки, діаграми, фотографії; всі ілюстрації повинні мати достатню роздільну здатність (не менше 300 точок на дюйм), щоб уникнути появи пікселів під час друку. Графічний матеріал має бути підписано.

ПРАВИЛА РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ:

- постер повинен бути читабельним, починаючи від лівого верхнього кута і закінчуючи нижнім правим;
- у верхній частині постеру слід зазначити назву територіального відділення, заголовок (назву проекту), інформацію про автора (прізвище, ім'я, по батькові; повна назва закладу освіти; клас; населений пункт; прізвище, ім'я, по батькові та посада наукового керівника);
- в лівому верхньому куті має бути розташована фотографія автора;
- під час перегляду стенду глядач насамперед звертає увагу на верхній лівий кут і центр, тому найважливішу інформацію доцільно розмістити в цих частинах стенду;
- на постері потрібно подати **НАУКОВИЙ АПАРАТ ДОСЛІДЖЕННЯ** (мета і завдання проекту, матеріали та методи його виконання, об'єкт, предмет, результати й висновки);
- короткий зміст проекту (Мета, завдання дослідження; Об'єкт, предмет дослідження; Матеріали, хід та методи дослідження; Результати та висновки);
- графічний матеріал має бути підписано, умовні позначення на ньому повинні бути розшифровані (Рис. 1 ...назва малюнка....; Діаграма 1...назва діаграми).

ВИМОГИ ДО ДИЗАЙНУ ПОСТЕРУ:

- використання єдиного стилю оформлення;
- відповідність стилю графічного оформлення до змісту презентації;
- фон повинен бути елементом заднього (другого) плану: виділяти, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, але не затуляти її;
- використання не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту);
- відповідність шаблону представлений темі (в деяких випадках може бути нейтральним).