

MSP.2.7.МУЛТИМЕДИЙНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ

О. Грошев, П. Йорданов, В. Гигова



Учебна програма

Протичане на заниманията
и изпитни изисквания

Тема 1. Изисквания за
представяне на научен
продукт

Тема 2. Изготвяна не
презентация на устно
изложение

Тема 3. Изготвяне на постер на
научен доклад

Въведение в учебната дисциплина

Обучението на студентите от магистърска степен предполага публично представяне на резултати от научни разработки (курсови, дипломни работи, доклади и други проекти). Целта на учебната дисциплина е да се подготвят студентите за подобни прояви. След овладяване на учебното съдържание студентите трябва:

- Да знаят какви са изискванията за оформяне на експозе на научна разработка, да подбират походи за по-въздействащо представяне на публични форуми;
- Да умеят да изготвят самостоятелно онагледителните си материали с помощта на MS Power Point (мултимедийна презентация или постер) и да представят презентацията (постера).

Учебна програма

№	Наименование	Лекции	Практически (семинарни) упражнения	Самостоятелна работа	Общо
1.	Изисквания за представяне на дипломна работа за защита – експозе и онагледяване.	1			1
2.	Обща характеристика на Microsoft Power Point - стартиране на Power Point, работа с файлове, дизайн на страница, оформление (план) на страница		2		2
3.	Въвеждане и форматиране на текст		1		1
4.	Изработване и форматиране на таблици		3		3
5.	Изготвяне и редактиране на графики.		3		3
6.	Задаване на анимация и звук. Допълнителни графични ефекти		2		2
7.	Последователност на слайдовете, смяна слайдовете, представяне на презентацията		2		2
8.	Изисквания за оформяне на постер		1		1
9.	Изпитен проект			15	15
Общо		1	14	15	30

Протичане на заниманията и изпитни изисквания

В хода на обучението студентите изготвят мултимедийна презентация (постер) на експозе на дипломна си работа. Ако нямат идея или данни за такава могат да ползват публикувани статии или доклади от научни конференции, публикувани в научно-методическата литература.

Презентацията (постерът) трябва да съдържа задължително следните основни моменти:

- Заглавие и автор на разработката
- Цел на изследването
- Задачи на изследването
- Обект, предмет, субект на изследването и методи на изследване
- Анализ на резултатите, в който да фигурира поне по една таблица и графика
- Изводи и препоръки

Изготвената презентация трябва да се изпрати в системата за дистанционно обучение virtual.nsa.bg за преглед от преподавателя.

Изпитът е присъствен и се провежда с група студенти. Студентите трябва да носят на магнитен носител изготвената презентация (постер). Презентацията се представя пред преподавателя и студентската аудитория. Критерии за оценяване:

- Наличие на всички елементи, описани по-горе;
- Ясно и точно формулиране на целта, задачите, обекта, предмета и методиката на изследване;
- Четливо оформяне на онагледителните материали;
- Въздействащо устно представяне

Тема 1. Изисквания за представяне на резюме на научен продукт (дипломна работа, доклад)

Най-важният момент от подготовката за защита на дипломна работа е разработването на експозе /резюме/ на разработката. Целта е аудиторията да се запознае в най-синтезиран вид със същината на проведената изследователска работа и резултатите от нея. Времето, с което разполага дипломантът обикновено е около 10-15 минути (4-5 стр. стандартен машинописен текст). Поради краткостта си, в експозето трябва да се акцентира само върху следните основни моменти:

Тема на разработката

„Наименованието на темата да обхваща и синтезира кратко, точно и изчерпателно научния проблем, идеята и хипотезата в дадената предметна област.“ М. Галов, 2001

Тема на труда (ако тя е съобщена от Председателя на ДИК не е необходимо дипломантът да я повтаря). Добре би било, ако при встъпителните фрази на експозето темата се презентира пред аудиторията;

Съвсем кратко (2-3 изречения) дипломантът трябва да мотивира избора на изследователска тема, да подчертае актуалността на проблема, с което да обоснове **работната си хипотеза**;

Работна хипотеза

„Работната хипотеза е твърдение, което трябва да бъде проверено експериментално, за да се докаже научно с математико-статистическите методи или да се отхвърли.“ М. Галов, 2001

Целта и задачите на разработката трябва да съответстват точно на формулировките в труда.

Задачи на изследването

Задачите на изследването показват какви порции информация трябва да се получат, за да се достигне поставената цел.

Цел на изследването

„Целеполагането може да бъде насочено към:
1/ описание на явления и събития (констативен, експеримент);
2/ причинно-следствен (казуален) анализ: за ефекта на дадени въздействия.“ М. Галов, 2001

Обект и предмет на изследване са елемент, който задължително трябва да бъде представен при експозето на труда (на постера).

Предмет на изследване

„Предметната област в научното изследване представлява самостоятелно обособена съвкупност на човешката дейност, явления и събития и научното познание за тях. Предмет на познанието представляват страните, свойствата и отношенията на обектите, изследвани с определена цел, при дадени условия и обстоятелства.“ М. Галов, 2001

Субектът на изследването са изследваните статистически единици (изследвани лица, отбори и др.). Добре е в изложението да се представи кратко разпределение по пол, възраст, квалификация, вид спорт, група (експериментална-контролна).

Обект на изследване

„**Обект** (лат. obiectum - предмет) в научния смисъл на думата означава това, към което е насочена познавателната и друга дейност на човека. Обектът на определена наука посочва явленията и процесите, които тя изучава, а нейният предмет изяснява кои страни и гледни точки за тези явления и процеси изследва тя.“
М. Галов, 2001

Методи на изследване. Ако те са известни в изследователската практика е необходимо само да се съобщят. Ако дипломантът прилага нов вид измерване, нови тестови батерии и др. може да отдели повече време на описанието им. Уместно е тук да представите таблица с изследваните показатели и мерната единица, в която са изразени, точността на измерване и посоката на нарастване.

Анализът на резултатите е уместно да се структурира в съответствие с изследователските задачи. Приятно впечатление прави извеждането на акценти в експозето, т.е. кои от получените резултати дипломантът счита за особено важни. Тази част от резюмето е уместно да бъде онагледена с таблици, графики, чертежи.

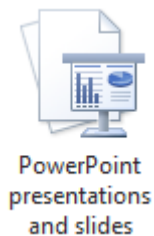
При подбирането им е добре да се имат предвид следните препоръки:

- Не злоупотребявайте с онагледителен материал! Експериментирайте с ваши колеги, колко време е необходимо за възприемане на дадена таблица или графика. Представянето им не е просто “показване”, че в дипломната работа има таблица, а даване на възможност аудиторията бързо да вникне в това, което казвате.
- Не представяйте по един и същ проблем и таблица и графика! За предпочитане е фактическият материал /ако това е възможно/ да се представя графично. Таблиците са обременени с числа, които и при най-доброто представяне не се четат добре.
- Графиките не са просто картинки! В тях ясно трябва да личи наименованието на показателя, категориите изследвани лица, мерните единици, евентуално стойностите, които споменавате в изложението.
- При изготвянето на онагледителните материали се старайте да ползвате контрастни цветове и достатъчно големи шрифтове (pt и по-големи).
- Поинтересувайте се какъв е екранът, на който ще представите онагледяването си и осветеността на залата, за да съобразите с тях дизайнът на оформление на онагледяването.
- Изводите се представят във вида, в който са описани в дипломната работа. Препоръките може да бъдат пропуснати, ако времето за изложението не е достатъчно.
- Най-важното от всички указания – не злоупотребявайте с търпението на изпитната комисия – не повече от 15 минути времетраене на представянето Ви, не повече от 15-20 слайда!

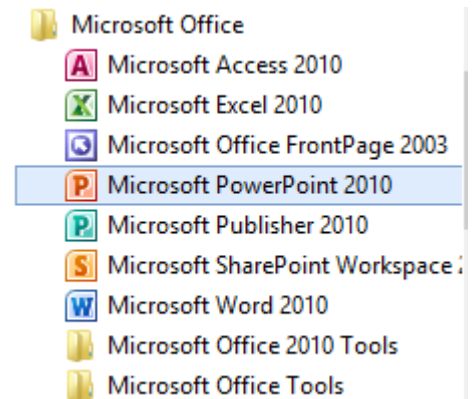


Тема 2. Изготвяне на презентация на научен продукт с Power Point

2.1. Обща характеристика на Power Point



Power Point е компютърно приложение от пакета MS Office, което е специализирано за изработване на онагледителни материали, представяни с мултимедиен прожектор, като може и да се ползва за редица други цели, една от които изработване на постери.

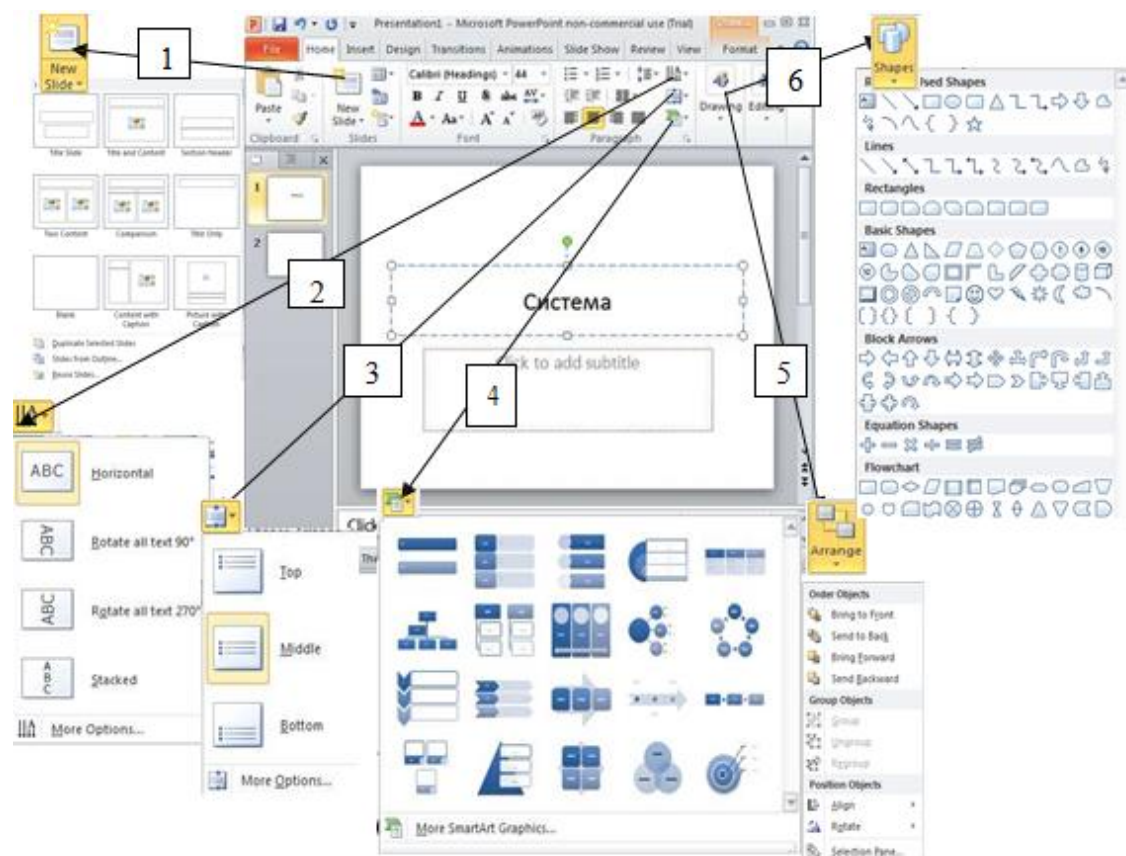


Стартирането на програмата става, като се избере Изберете Start>All Programs>MS Office> Microsoft Power Point 2010 (фиг.1) или като се кликне върху иконата за бързо избиране .

При стартиране на програмата по подразбиране се отваря нова презентация, с празен първи слайд в централната част на работния екран.

2.2. Основни менюта

Активирана е лентата с инструменти **Home** (фиг.2), която дава достъп до:



Clipboard - функциите на клип борд паметта (Paste, Cut, Copy, Format Painter),

Slides - задаване и промяна на макета на слайда (разположение на текстови полета, вмъкване на графични обекти и др.). Тъй като първата стъпка при създаване на презентацията е избор на плана (макета) на слайда, на фиг. 2 са представени възможните опции (1);

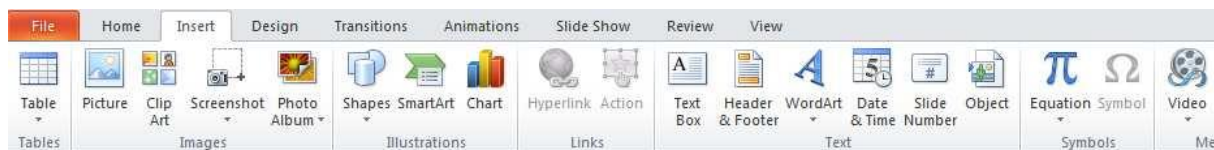
Font и **Paragraph** – инструментите за редактиране на текст. Техните функции са аналогични на тези, използвани в предходните версии на програмата и в другите приложения от пакета MS Office, поради което няма да се спираме подробно на тях. В тази част от инструментите има икони за бързо задаване на посоката на текста (2), разположение на текста по отношение на текстовото поле (3), вмъкване на готова за попълване графична колекция от схеми (Smart Art Graphics-4),

Drawing – графични елементи (Shapes – 6) и възможности за тяхното графично оформяне (Quick Styles), подреждане (групиране, завъртане, подравняване и др.

Фиг. 2.

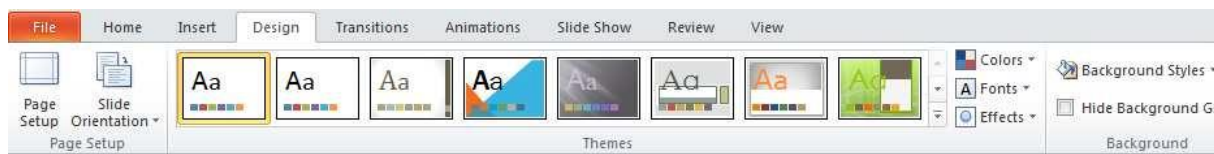
Editing – търсене и замяна на текст и инструмента за селектиране на обекти.

Лентата с инструменти **Insert** (фиг. 3) съдържа икони, с помощта, на които могат да се вмъкнати обекти, като таблица, картина, илюстрации (част от които, описани по-горе) и графични изображения (Chart), връзки (Links) текстови полета (Text) или символи (Symbols).



Фиг. 3

Инструментите за оформяне на дизайна на слайдовете се намират в лентата **Design** (фиг. 4). Сред тях са настройките на страница (Page Setup), разработени от създателите на PowerPoint цветови решения на презентацията (Themes), както и възможности за тяхната промяна (Colors, Fonts, Effects, Background Styles).



Фиг. 4.

Лентата **Transitions** (фиг. 5) дава възможност за задаване на начина за смяна на отделните кадри (слайдове) от презентацията (Transition to This Slide), начина на стартиране на смяната (Timing) и др., които са разгледани в съответния раздел на помагалото. Същото важи за:

-



Фиг. 5

Лентата **Animations** (фиг. 6) служи за анимиране на обектите, намиращи се в съответния слайд.



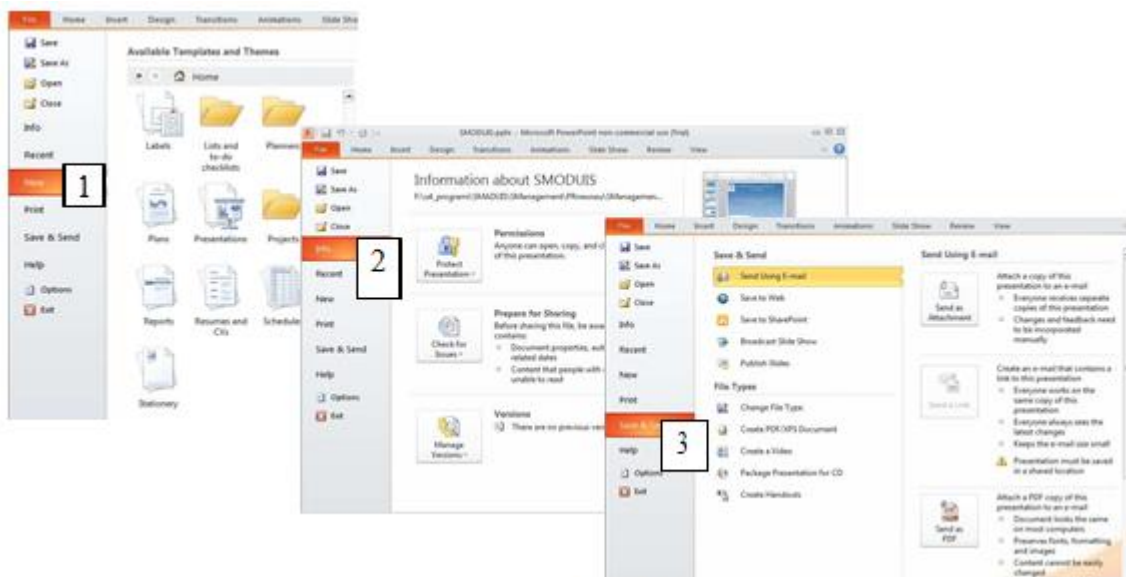
Фиг. 6

- Лентата **Slide Show** (фиг. 7), с инструментите, на която се задават настройките и представянето на презентацията.



Фиг. 7

2.3. Работа с файлове



Лентата с инструменти **File** дава възможност да се създават нови, отварят (Open), затварят (Close), съхраняват (Save, Save As) и разпечатват (Print) презентации. Независимо, че при стартиране на програмата по подразбиране се отваря нов файл с празна презентация е възможно потребителят да отвори съществуващ макет на създадена за определени нужди презентация. Това става от File>New и избор на подходящ за целта шаблон (1). На фиг. 8 са представени и някои други функции на отделните менюта:

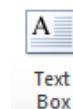
Info – информация за файла (2) – брой на слайдовете, дата на създаване, възможности за защита и др.

Save and Send (3) – възможности за съхраняване и публикуване на презентацията, прикачване към електронно съобщение, превръщане на файла в PDF формат, който най-добре защитава текстовете и графичните обекти и др.

2.4. Въвеждане и редактиране на текст

Текстът се въвежда в специално предвидените за целта текстови полета, означени с **Click to Add Text**. По подразбиране, в зависимост от избрания дизайн, въведеният текст е с определен цвят, размер и шрифт. Потребителят може да промени всички тези атрибути с инструментите за редактиране на текст (**Font**), показани на фиг. 2.

В случай, че на разработвания слайд е необходимо да се вмъкне текст извън предвидените от плана на страницата полета, трябва да се избере менюто Insert и активира инструмента **Text Box**.

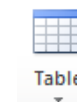


Разположението на текста по отношение на текстовото поле може да се оформи с инструменти 2 и 3, показани на фиг. 2.



2.5. Създаване и редактиране на таблици

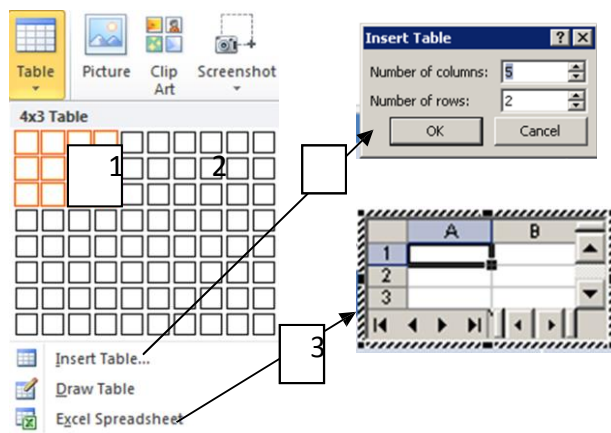
Създаването на таблици става като се избере менюто **Insert Table**. От падащото меню (фиг. 9) се задават броят на редовете и колоните, които трябва да съдържа таблицата. Това може да стане чрез:



Посочване с мишката (1);

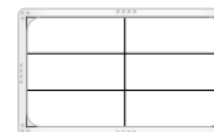
Insert Table (2), след което в отворения се прозорец се задават редовете и колоните на таблицата;

Excel Spreadsheet (3), в резултат на което се активира Excel-ова страница, в която директно се въвеждат и форматира стойностите.

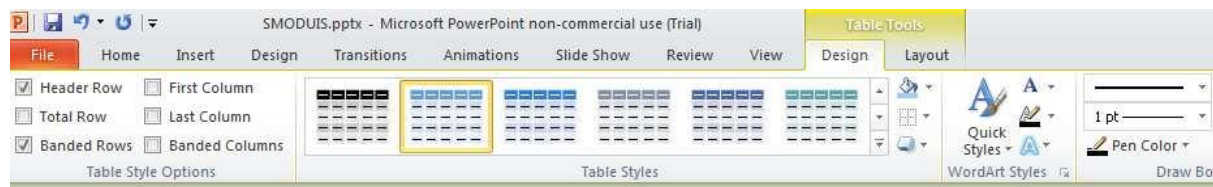


Фиг. 9

За редактиране на таблица е необходимо да се кликне в някоя от клетките. В такъв случай таблицата се огражда с характерна сива рамка и се активират две допълнителни ленти с инструменти (**Table Tools**):

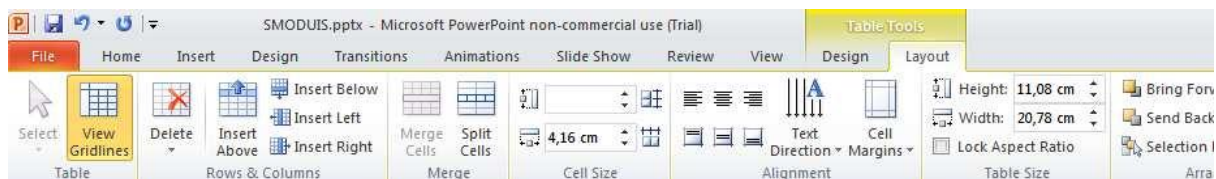


Design (фиг. 10) – от него се избира (задава) оформлението на таблицата от гледна точка на цвят, с който са запълнени клетките и рамки (**Table Styles**), дали да се подчертаят с различен цвят заглавният ред или колона на таблицата (**Table Style Options**), като и да се променят зададените по подразбиране.



Фиг. 10

Layout (фиг.11) – дава възможност за вмъкване и изтриване на редове и колони (Rows&Columns), разделяне и обединяване на клетки (Merge), уеднаквяване на редове и колони, подравняване на текста в клетките и др.



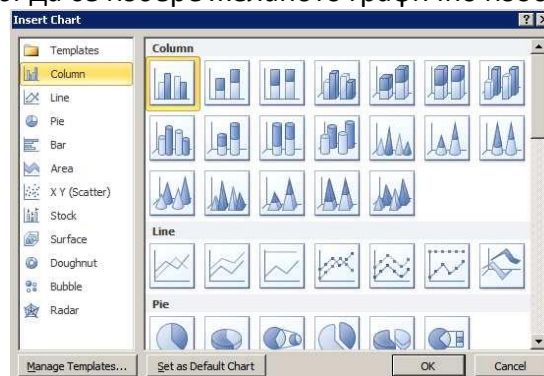
Фиг. 11

2.6. Създаване и редактиране на графики

Статистическите графики са мощен инструмент за проучване на разпределението на променливите величини, изучаване на връзките между тях, сравняване на стойностите на различни групи или в различен период от време. Какви графики са подходящи за даден изследователски проблем се изучава успоредно със съответния статистически метод. Тук ще се спрем само на начина на тяхното създаване и редактиране с MS Power Point.



Създаването на графики за представяне на числови данни става като се избере **Insert>Chart**. В резултат на това се отваря диалогов прозорец, който дава възможност да се избере желаното графично изображение (фиг. 12).



Фиг. 12

В резултат на това се активира страница на Excel, в която има въведени примерни данни за сравняване на 3 серии от стойности от 4 категории. За да построите графика по собствени данни:

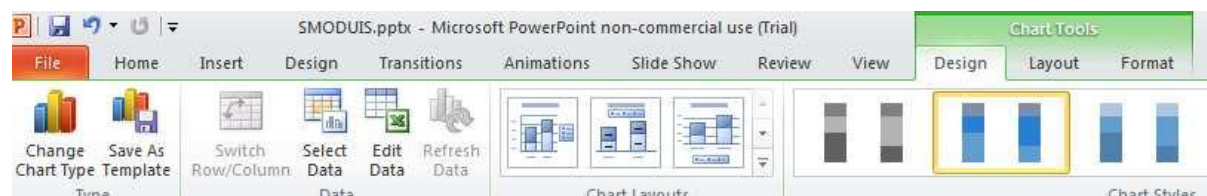
	A	B	C
1		Бакалавър	Магистър
2	ТФ	4,3	2,4
3	УФ	2,5	4,4
4	КТ	3,5	1,8
5	Category 4	4,5	2,8

1. С влачене на мишката преместете синята рамка, за да очертаете колко категории и серии трябва да съдържа графиката;
2. Изпишете наименованията на сериите и категориите;
3. Въведете стойностите;
4. Затворете Excel-овата страница (ако се налага последваща редакция на данните, тя лесно може да бъде активирана, като се избере **Chart Tools>Design>Edit Data**).

В презентацията се е появила зададената графика.

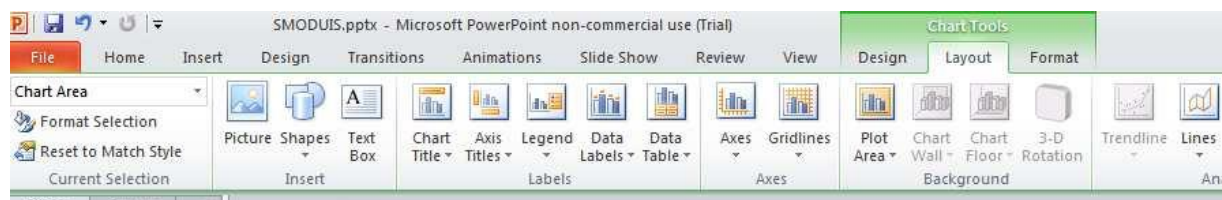
Създаденото по подразбиране графично изображение има нужда от редактиране, за да се повиши неговата познавателна стойност. За целта графиката трябва да се посочи с мишката, в резултат на което тя се огражда със сива рамка и се активират три помощни менюта за редактиране на таблици:

Chart Tools>Design (фиг. 13) – от него може да се промени вида на изображението (Change Chart Style), да се редактират данните (Data), да се зададат заложи по подразбиране макети на графиката, като легенда, етикети на стойностите и др. (Chart Layout) и цвета на графичните елементи (Chart Style).



Фиг. 13

Chart Tools>Layout (фиг. 14) – служи за задаване на елементи на графиката, които повишават съдържателната им стойност. Поради това ще се спрем по- подробно на възможностите за редактиране, които имат отделните икони за бърз достъп.



Фиг. 14

Chart Title дава възможност за поставяне или премахване на името на графиката, както и мястото, където се появява.

Axes Titles дава възможност да се поставят или премахнат надписите на абсцисата и ординатата.

Legend позволява да се постави или премахне легендата, както и мястото, на което се намира;

Data Labels дава възможност в графичното изображение да се изпишат онагледяваните стойности, както и мястото на изписването им. Това съществено повишава информативната стойност на графиките.

Data Table дава възможност под графиката да се появи таблица с онагледяваните стойности. В повечето случаи това не повишава информативността на графиката, защото таблицата заема част от площта на графиката, а в останалото малко пространство графиката не може да се разположи така, че да се акцентира върху онагледяваните стойности. Освен това е излишно дублирането на една и съща информация в табличен и графичен вид.



Trend line – ползва се в случай, че се изучава връзката между две променливи, поне една от които е количествена, а другата може да бъде количествена, ординална, период от време и др. Опцията дава възможност да се вмъкне и моделира графиката на функцията, да се изпише регресионното уравнение и др.

Axes - Изключително важен елемент на графичното изображение е скалирането на осите X и Y. Неправилното им оформяне в някои случаи (като диаграмата на разсейване например) може да доведе до погрешни заключения за изучаваното явление. Оформянето на осите става от менюто **Axes**. Възможностите на заложените опции понякога не са достатъчни за да се прецизира оформянето на осите. Поради това детайлното задаване на опциите за осите може да стане от менюто **Format Axes**, до което може да се достигне, като:



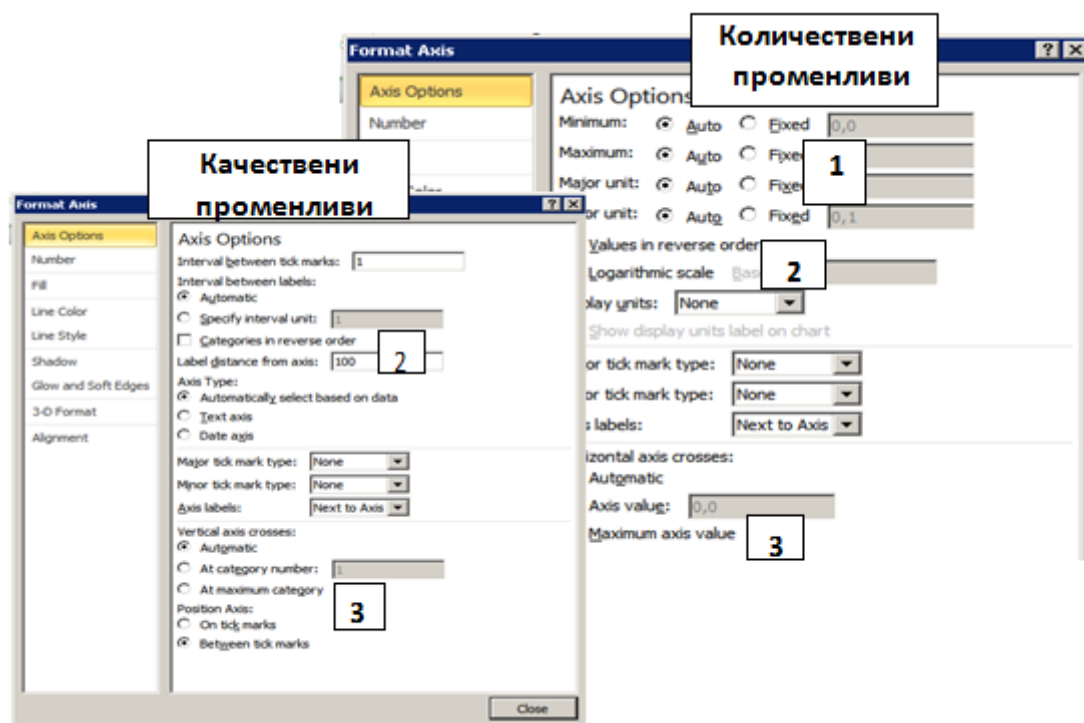
- се избере съответната ос или елемент на графиката от падащото меню в полето **Current Selections**;
- се посочи **Format Selection**.

В резултат на това се появяват диалогови прозорци, които са различни в зависимост от редактирания елемент на графиката. Диалоговите прозорци за редактиране на оси, по които са онагледени качествени променливи (обикновено абсцисата) и количествени променливи (обикновено ординатата) са представени на фиг. 15. Възможните опции са твърде много, за да бъдат описани в настоящото кратко указание. Най-съществени са:



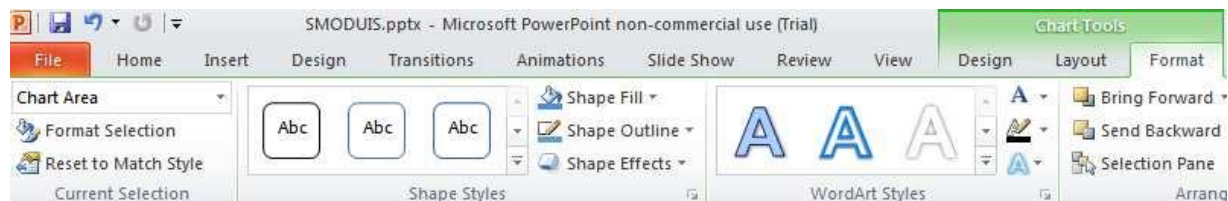
Задаване на максималната и минималната онагледявани стойности (1),

При необходимост от обръщане на скалите – **Values (Categories) in Reverse order** (2), като при това обръщане се налага осите да се пресичат при максималната стойност на променливите (**Axis Crosses at Maximum (Category) Value** (3));



Фиг. 15

Chart Tools>Format (фиг. 16) дава възможност да се редактират отделни елементи на графиката, които допринасят за по-добрата естетическа стойност на изображението.



Фиг. 16

2.7. Създаване и редактиране на схема

В MS Power Point има разработена богата колекция от графични символи, които дават възможност за ясно и естетически издържано визуализиране на управленски процес, организационна схема, структура и др.

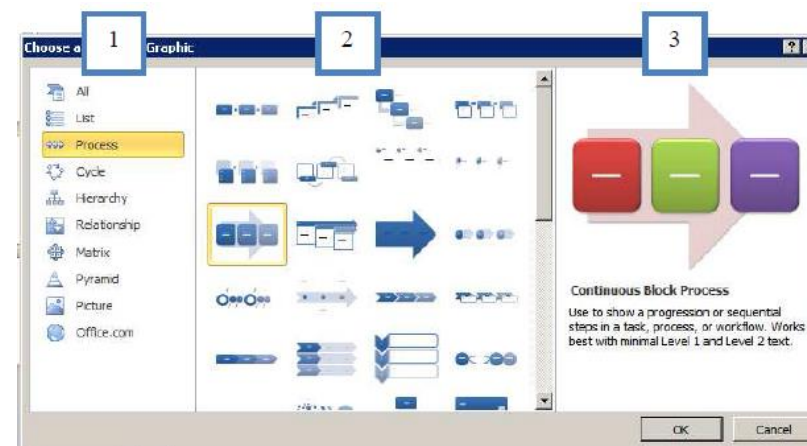


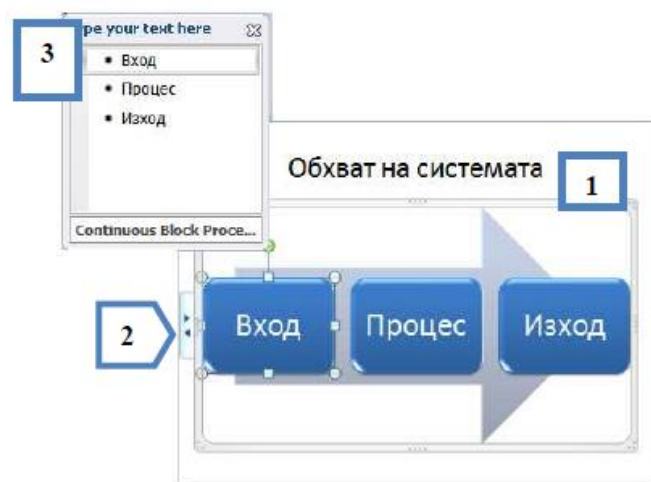
Вмъкването на подобен обект в презентацията става по два начина:

1. Като се избере **Insert> Smart Art**;
2. Като в избрания макет на слайда (**Slide Layout**) се избере същата опция;

И в двата случая се появява диалоговият прозорец за избор на подходящата диаграма (фиг. 17). Той съдържа 3 полета:

1. За избор на група от диаграми;
2. За избор на конкретната визуална схема;
3. Примерна диаграма и пояснение на нейното предназначение.





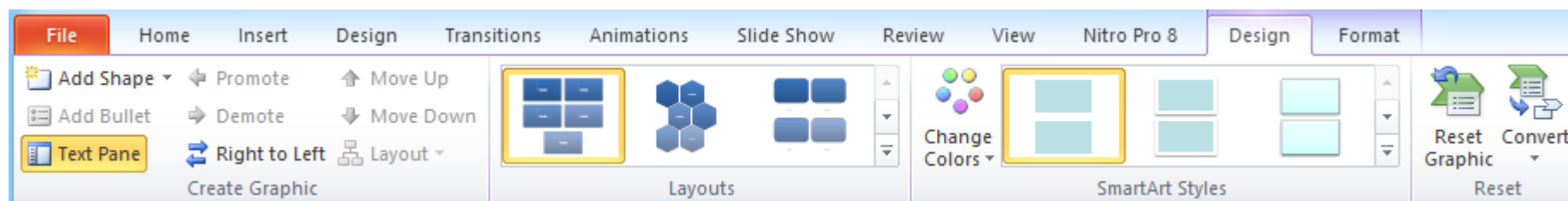
Фиг. 17

След като се избере конкретното визуално решение то се появява на слайда (фиг. 18 -1). За да се попълнят необходимите текстове и впоследствие редактира диаграмата същата трябва да е оградена със сива рамка. За лесно въвеждане на надписите може да се кликне бутона с двете стрелки отляво на рамката (2), в резултат на което се отваря прозорец за въвеждане на надписите (3)

Фиг. 18

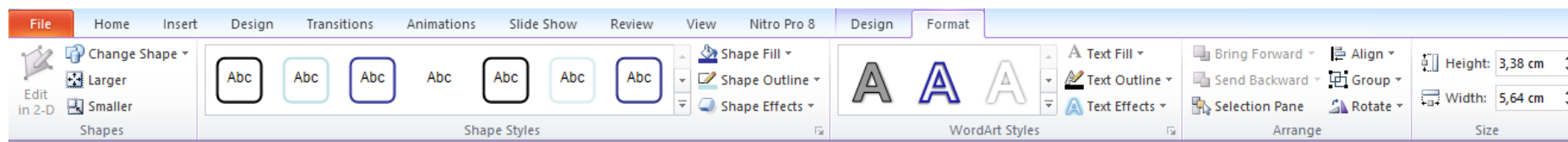
За редактиране на схеми (диаграми) има предвидени 2 специализирани ленти с инструменти:

Smart Arts>Design (фиг. 19) – на нея се намират основните инструменти за създаване на графичната визуализация. В полето **Create Graphics** се намират икони за бърз достъп, които дават възможност да се добави елемент на диаграмата, да се разместят елементи (**Move Up**, **Move Down**), да се промени йерархията (**Promote**, **Demote**) и др.



Фиг. 19

Smart Arts>Format (фиг. 20), от която е възможно да се промени да се променят заложените по подразбиране дизайнерски решения.



Фиг. 20

2.8. Вмъкване и редактиране на картина (снимка)

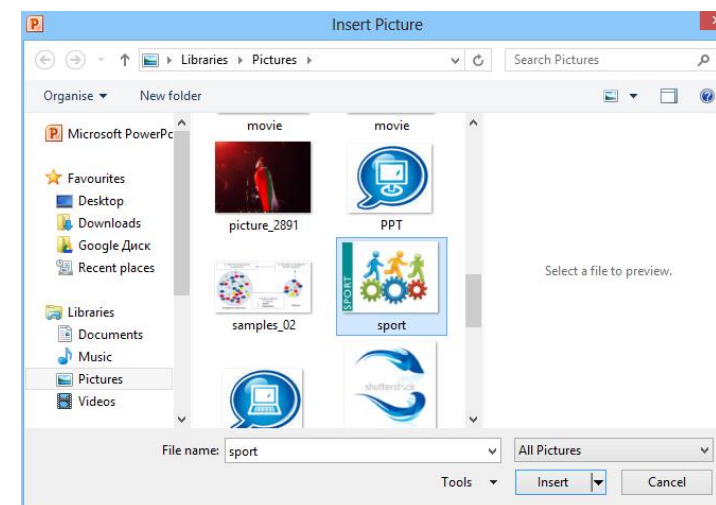
Вмъкването на картина или снимка става, като се избере **Insert>Picture**. Програмата дава възможност за избор между:

- Снимка от файл (Picture);
 - Снимка от графичната колекция на MS Office (Clip Art).
- Друга възможност за вмъкване на картина е предвидена при вмъкване на нов

слайд, да се избере иконата

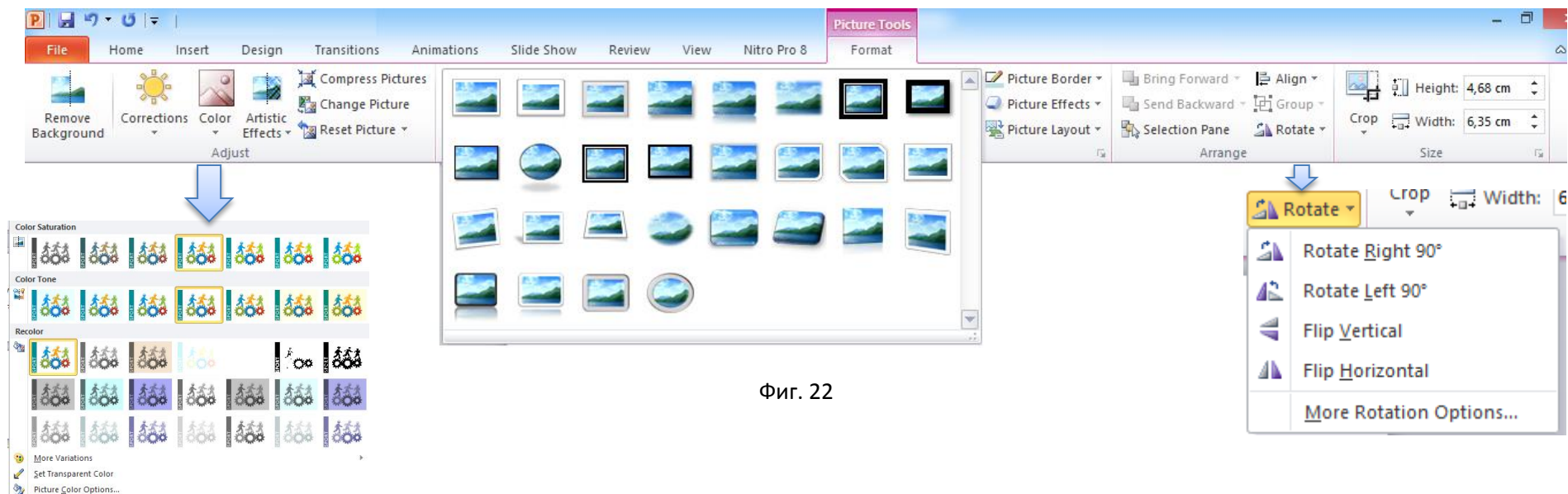


След като се избере съответната икона се отваря диалогов прозорец, който дава възможност да се посочи пътят към съхранената на твърдия диск или други периферни устройства файл. След като се маркира файлът и се потвърди с **Insert**, картинката (снимката) се появяват в презентацията.



Фиг. 21

Редактирането на снимка става, след като тя се маркира, в резултат на което се появява лентата с инструменти **Picture Tools>Format**(фиг. 22).



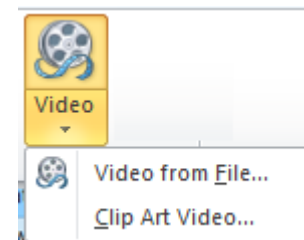
Фиг. 22

Иконите за бързо избиране дават възможност за:

- Промяна на цветовете на картинката (**Color**);
- промяна на оформлението на картината (рамки, сенки, перспектива);
- завъртане на картинката (**Rotate**)
- Изрязване на части от картинката (Crop) и др.

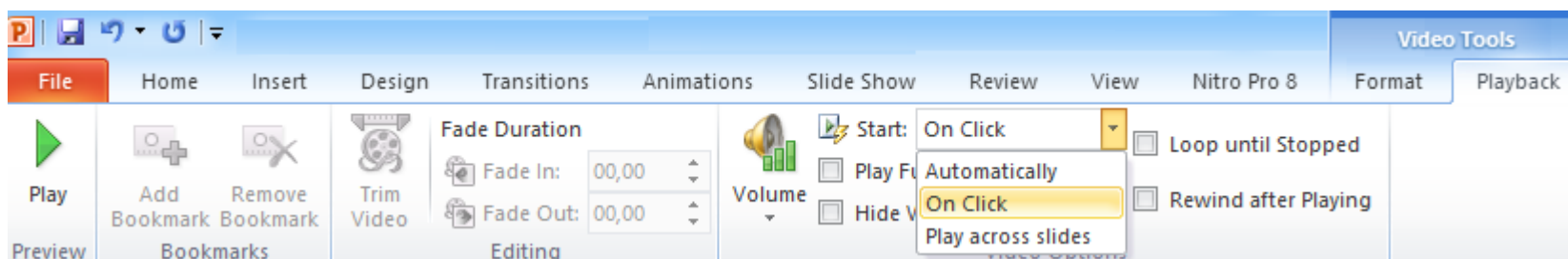
2.9. Вмъкване на видео и аудио

Вмъкването на видео става, като се избере **Insert>Video**. Отваря се диалогов прозорец, който дава възможност са се посочи видеофайла. След като се потвърди с Insert, първият кадър на файла се появява в презентацията.



Когато картинката се посочи се активира менюто **Video Tools**, което има два таба:

- **Format**, което е аналогично с това за редактиране на картинки. Добавен е бутон **Play**, който дава възможност за възпроизвеждане на видеофайловете в режим на разработване на презентацията.
- **Playback** (фиг. 23), от което могат да бъдат зададени настройки на възпроизвеждането на видеото в режим на представяне на презентацията – стартирането да става автоматично (Automatically, след клик на мишката (On click) или да се възпроизвежда по време на представяне на всички слайдове (Play across slides).



Фиг. 23

Вмъкването на аудио става, като се избере **Insert>Audio**. Отваря се диалогов прозорец, който дава възможност да се посочи аудиофайла. След като се потвърди с Insert, в презентацията се появява иконата, наподобяваща високоговорител.



Когато иконата се посочи, се активира менюто **Audio Tools**, което е аналогично на това за редактиране на видео.



2.10. Анимация на обекти

MS Power Point дава възможност обектите на слайда или отделни техни елементи да бъдат раздвижени (анимирани), т. е. да се зададе поредността и начинът, по който те:

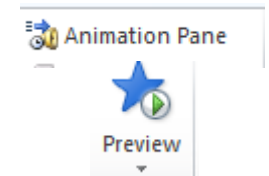
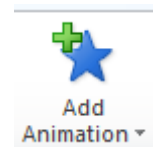
- се появяват (*Entrance*) на слайда,
- изчезват (**Exit**) от него или
- се подчертава тяхната важност (**Emphasis**).

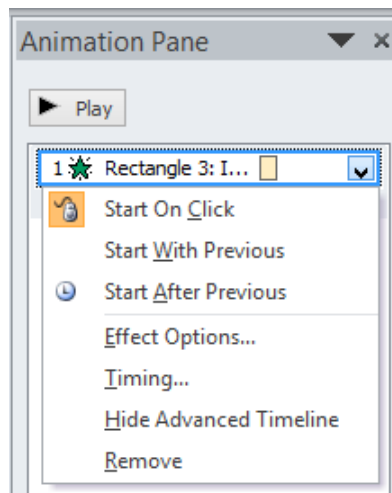
Преди да се пристъпи към задаване на подобни ефекти е много важно да се знае целта, която преследва презентацията и начинът на нейното представяне (от докладчик, от докладчик и помощно лице или автоматично). При устно изложение обикновено времето за представяне е ограничено. Умението да се направи добра презентация изисква да се акцентира върху съществената информация, а изчакването за задаване на анимация с кликане с мишката или изчакване за да измине времето, за което е зададено да се осъществи анимацията водят до нарушаване на ритъма на изложението или загуба на ценно време.

Лентата с инструменти за задаване на анимация е представена на фиг. 6. За да се раздвижи даден обект е необходимо същият да бъде посочен (маркиран) с мишката, след което за се избере една от двете възможности:

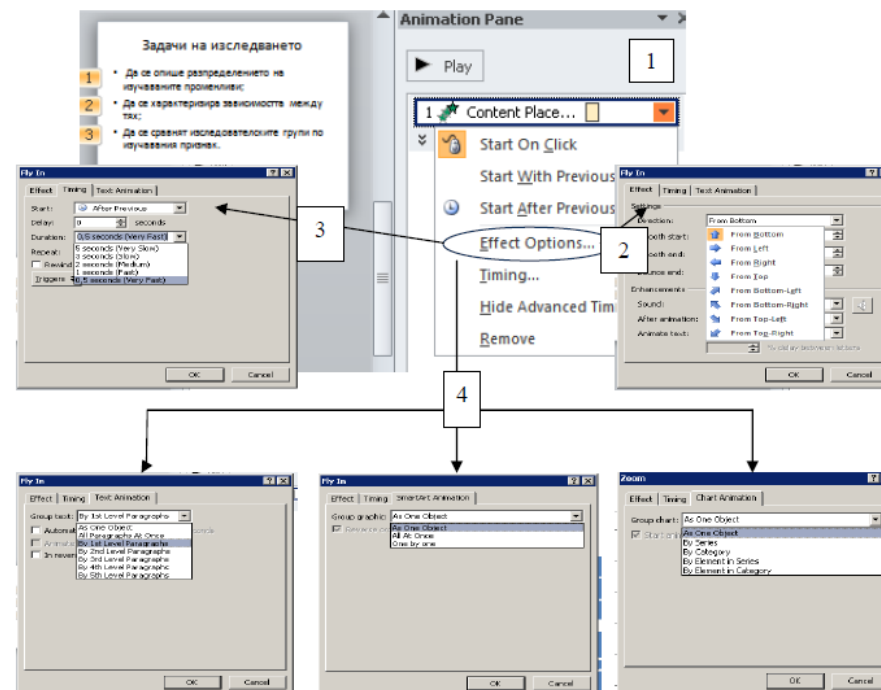
1. Като се избере **Animations** и се кликне някоя икона от полето **Animations**;
2. Като се избере **Animations**, натисне се иконата **Add Animation** и се избере желаният начин на движение. Обектите, за които има зададен ефект се номерират в зависимост от поредността на появяването им в слайда. За детайлно оформяне на желаното раздвижване може да се активира прозореца за редактиране на анимация (**Animation Pane**). В резултат на това се появяват опциите, представени на фиг. 24.

Прегледът на зададена анимация може да стане, като се натисне бутона **Preview**.





Фиг. 24



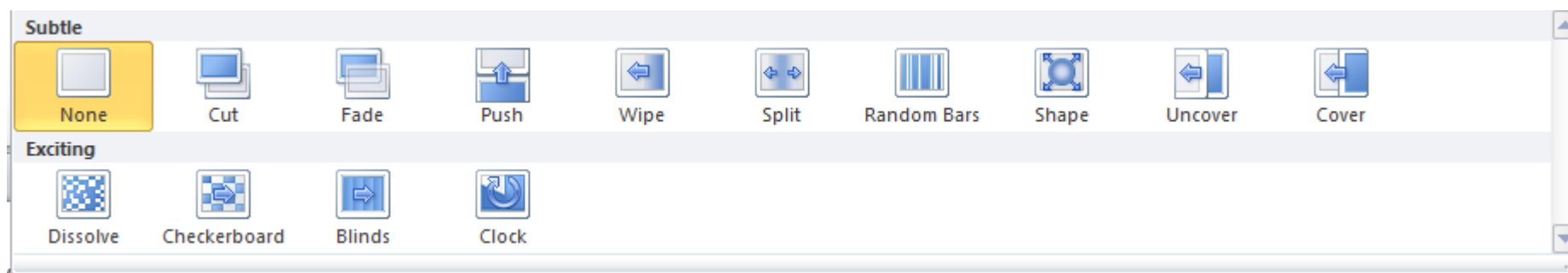
Фиг. 25

Основните от тях (1) са:

1. Начинът, по който започва раздвижването. Възможните опции са с кликане с мишката, заедно с предходния обект или определено време след него. Ако се избере последната може да се зададе след колко време да се случи това.
2. Детайлно оформяне на раздвижването (**Effect Options**). Диалоговият прозорец, който се отваря след задаването на това меню има 3 групи от опции:
 - **Effect** (2), в който се задава посоката на раздвижване на обекта, звукът, който би могъл да съпровожда раздвижването, поведението на обекта след раздвижването и др.
 - **Timing** (3) – как да стартира раздвижването и скоростта, с която се осъществява;
 - **Третата опция** (4) е различна в зависимост от това какъв обект (текст, графика, схема) се анимира. На фигурата са показани някои от възможностите в това направление.

2.11. Смяна на кадрите (слайдовете)

Менюто с инструменти за оформяне на смяната на кадрите на презентацията **Transitions** е представено на фиг. 5. **MS Power Point** дава богати възможности за избор на начини на навлизане на слайда. Той се избира от менюто **Transition to This Slide**. Възможностите са ясно илюстрирани (фиг. 27), като всеки от начините може да бъде детайлизиран, като се кликне иконата **Effect Options**.



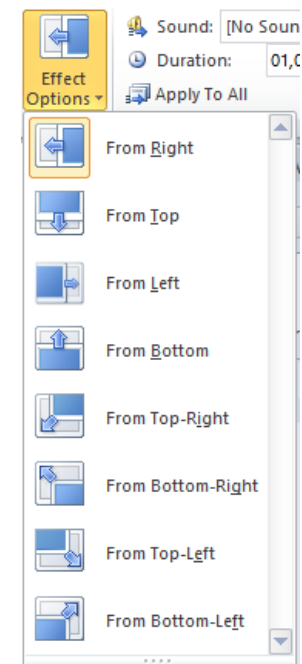
Фиг. 26

Освен това може да бъде зададено дали смяната на слайдовете да започне:

- След клик с мишката (**On mouse click**), което е за предпочитане при презентации с устно изложение;
- След определено време (After)

Препоръки:

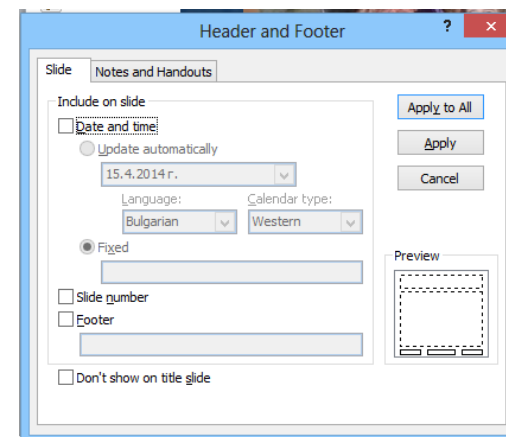
1. Уместно е слайдовете да се сменят с щракване с мишката, за да може представянето на мултимедията да следва ритъма на словесното изложение;
2. Неприятно впечатление прави ако се ползват много различни начини за смяна на слайдовете. Това отклонява вниманието на аудиторията от съдържанието на презентацията.



2.12. Настройки на презентацията



След изработване на презентацията е възможно да се наложи вмъкване на номер на слайда, дата на представяне, автор или организация. Тези детайли могат да бъдат добавени от менюто **Insert>Header&Footer**. В резултат на това се отваря диалоговия прозорец, показан на фиг. 22.



Фиг. 27

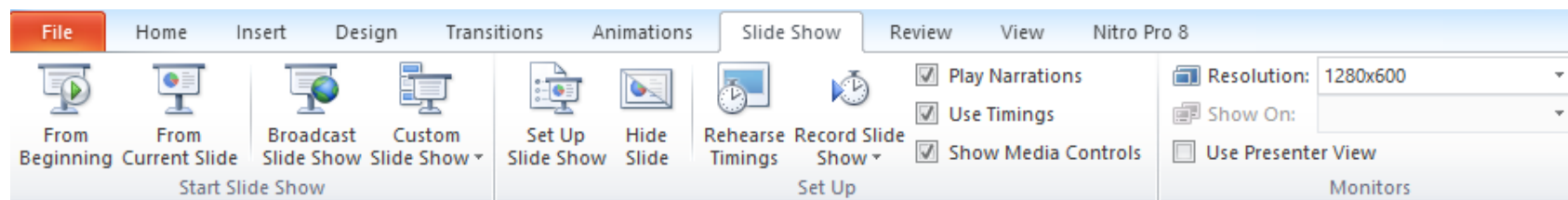
По време на изработването на презентацията е възможно да се наложи разместване на слайдове или изтриване на излишните. Това става от левия прозорец, в който се намира списъка на слайдовете.

Съответният слайд се посочва (маркира) с мишката и след това:

- С влачене на мишката се поставя на съответното място;
- С клавиша Delete се изтрива.



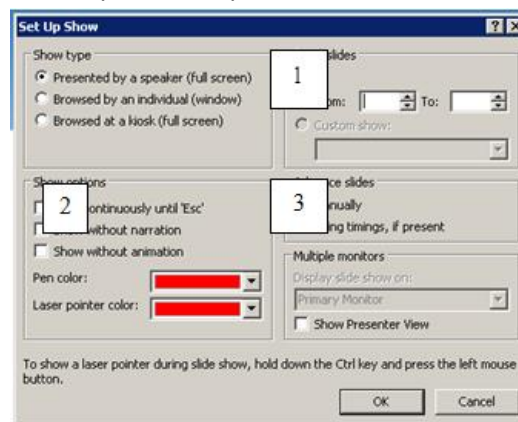
Настройките и представянето на презентация се правят от лентата с менюта **Slide Show**, представена на фиг. 7.



Фиг. 28

Основни от това меню са опциите:

- Настройки на презентацията **Set Up Slide Show**. При активирането и се появява диалоговия прозорец, показан на фиг. 29.



Фиг. 29

На него би могло да се зададе кои слайдове да участват в презентацията (1), дали след приключване на презентацията същата да се стартира отначало (2), как да става смяната на слайдовете (3).

- Представяне на презентацията. Това може да става от слайда, който е на работния плот или от началото на презентацията.



Тема 3. Представяне на научен продукт на постер

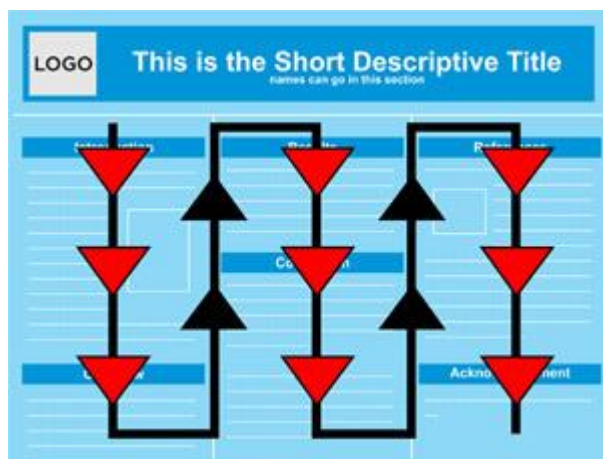
В последните години един от най-често срещаните начини на представяне на научни разработки по време на научни конференции са постерите. Те дават възможност за представяне и дискутиране на резултати от научни изследвания при непосредствен контакт между докладчика и аудиторията.

Дизайн

Представянето на научно съобщение по формата на постер трябва да има същата структура, както всеки научен труд. Обикновено размера на плаката е A0 (841/1189 мм). В горната му част се поставя темата на доклада, авторите и адресите за контакт. Останалата площ може да бъде организирана в колони или обикновен текст. Ако съдържанието е представено по колони то трябва да се чете отгоре-надолу и отляво-надясно.

Структура на постера

- Тема на доклада, автори, адреси за контакт, ключови думи
- Въведение
- Цел, задачи, обект, предмет и методи на изследване
- Резултати и анализ
- Изводи



Фиг. 30



На постера трябва да се остави достатъчно свободно пространство и да не е претрупан с текст и друго съдържание. Препоръчва се следното съотношение между отделните части на постера – 20% текст, 40% фигури и таблици, 40% свободно пространство.

Шрифт

Размерът на текста и графиките трябва да бъде такъв, че да може да се чете от 2 м.

Препоръчвани размери на шрифта:

- Заглавие: 72-120 pt
- Подзаглавие: 48-80 pt
- Заглавие на раздел: 36-72 pt
- Основен текст: 24-48 pt

Трябва да се избягва употребата на повече от един шрифт. В случай на необходимост на се подчертае даден текст, да се ползват **bold** и *italic*.

Цвета на шрифта трябва да бъде контрастен на този на фона, за да бъде четлив. Препоръките са да се ползва светъл фон с тъмен цвят на шрифта.

Графики

Графичните изображения трябва да ясни и четливи, така че да привлекат вниманието на аудиторията и да не затрудняват възприемането на информацията. Резолуцията на изображенията не трябва да бъде по-малка от 150 dpi.

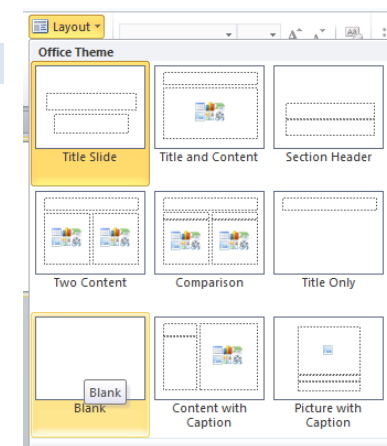
Изготвяне на постер с Power Point

Настройка на постера

MS Power Point дава възможност да се изготвят атрактивни и съдържателни постери на научни продукти.

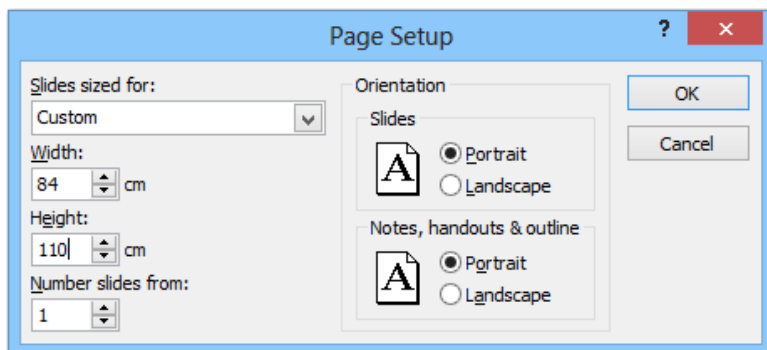
За да се направи настройка на програмата за постер е необходимо да се премине през следните стъпки:

1. Стартирайте Power Point и изберете **File>New>Blank Presentation>Create**.
- Задайте настройки на отворилата се страница, като изберете **Home>Layout>Blank**;
- Преминете към лентата с менюта **Design** и изберете **Page Set up**, в резултат на което се появява диалоговият прозорец, представен на фиг. 32.



Фиг. 31

Форматът A0 не е зададен по подразбиране в Power Point, което означава, че трябва да се зададе ръчно в полетата ширина (**Width**) и височина (**Height**), както е показано на фигурата.



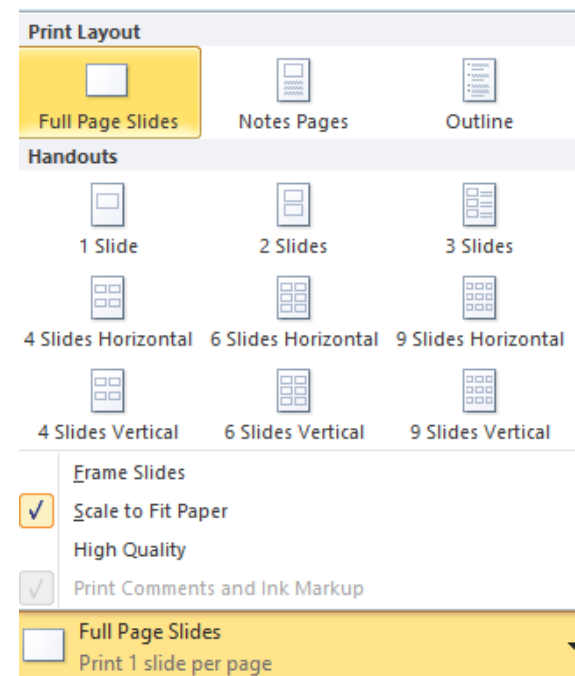
Фиг. 32

Постерът се проектира в съответствие с препоръките, направени по-горе. За удобство могат да се ползват темплейти, които може да изтеглите от линковете по-долу.

Описанието за работа с Power Point, направено в тема 2 е валидно и за въвеждане на съдържанието на постера.

Разпечатване

Разпечатването на постера става в специализирани за тази дейност фирми. Умалено копие на постера в A4 формат може да се направи, като се избере **File>Print>Full Page Slides** (фиг. 33) и се постави отметка в полето **Scale to Fit paper**.



Фиг. 33

Литература

<http://www.makesigns.com/tutorials/scientific-poster-parts.aspx>

<http://www.ploscompbiol.org/article/info:doi/10.1371/journal.pcbi.0030102>

<http://www.postersession.com/poster-templates.php>

http://www.posterpresentations.com/html/creating_a_research_poster_presentation.html

<http://www.youtube.com/watch?v=XT4PcbUq15k>

<http://www.youtube.com/watch?v=hQWURfXu1zI>

Free Poster Templates

<http://www.postersession.com/poster-templates.php>

http://www.posterpresentations.com/html/free_poster_templates.html

<http://www.genigraphics.com/templates/>

Приложение 1. Оценяване на представяне на научен продукт

Форма за оценяване на презентация (постер)

Poster # _____

Presenters: _____

Title: _____

1. Организация на материала (5 точки)

- Ясно въведение
- Точно и пълнота на информация
- Логическа структура
- Творчество

2. Качество на изследването (5 точки)

- Преглед на литературата
- Оригиналност на проблема
- Правилна методология на изследването
- Ясна и точна интерпретация на резултатите
- Значимост на получените резултати

3. Качество на текста и визуализациите (5 точки)

- Граматика
- Яснота на изложението
- Качество на онагледяването
- Правилно онагледяване на изучаваните явления

4. Качество на устното изложение (5 точки)

- Привличане на вниманието на аудиторията
- Владееене на гласа
- Визуален контакт с аудиторията
- Качество на отговорите на зададени въпроси

Общо 20 т.