

Кіровоградська

**М.З.Н.**

**ІНСТРУКЦІЯ**  
щодо створення постера 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).

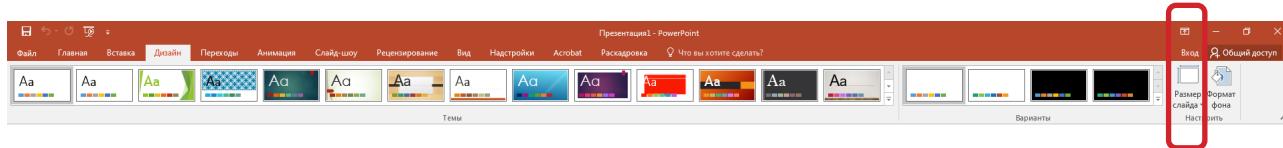


Рис. 1 Вкладка «Дизайн»

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

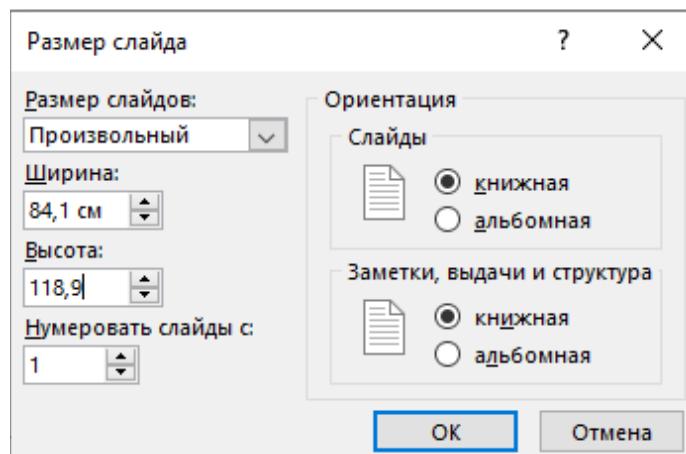


Рис. 2 Діалогове вікно «Розмір слайда»

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

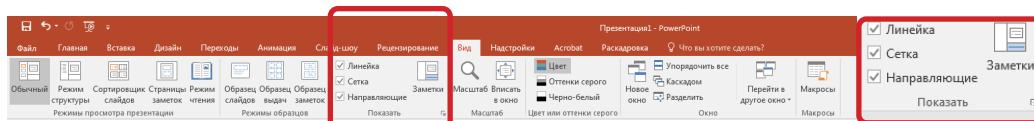


Рис. 3 Вкладка «Вигляд», група «Показ»

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

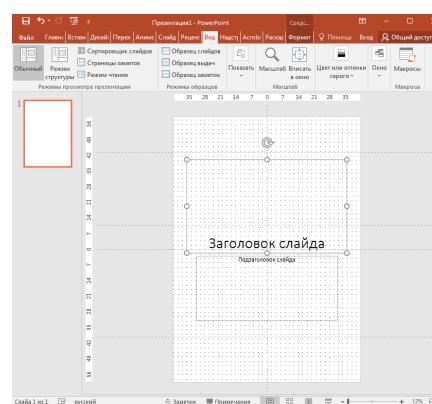


Рис. 4 Слайд із направляючими

### 3. Додавання фону на слайд.

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

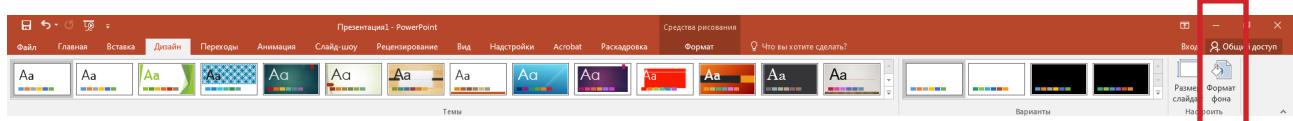


Рис. 5 Вкладка «Дизайн», команда «Формат фону»

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 постера:

- «Суцільна заливка» – можна встановити колір заливки, встановити параметри прозорості за допомогою повзунка або встановивши значення у відсотках в полі для введення;
- «Градієнтна 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 постера, вибрали 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».

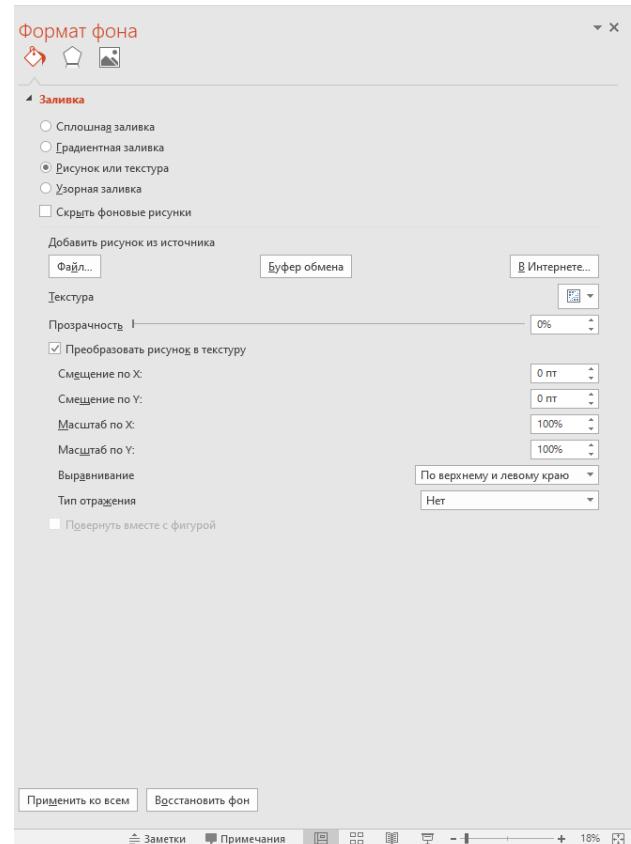


Рис. 6 Діалогове вікно «Формат фону»

### 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'явилось, введіть текст.

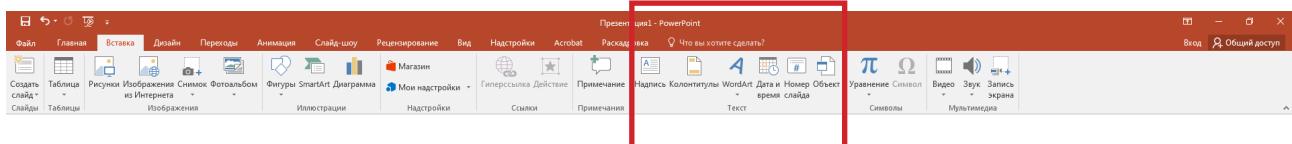


Рис. 7 Група «Текст» вкладки «Вставка»

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

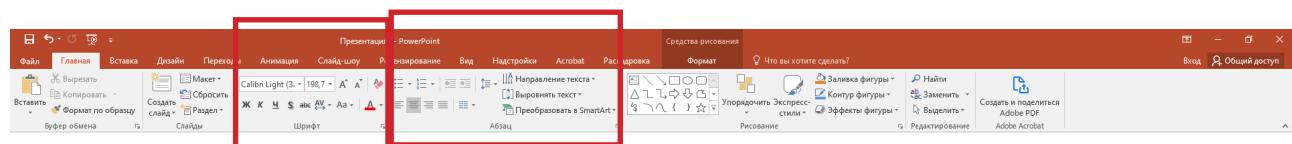


Рис. 8 Вкладка «Головна»

### **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 постера заголовок (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 постера міжрядковий інтервал становить 1,5 (рис. 9).**

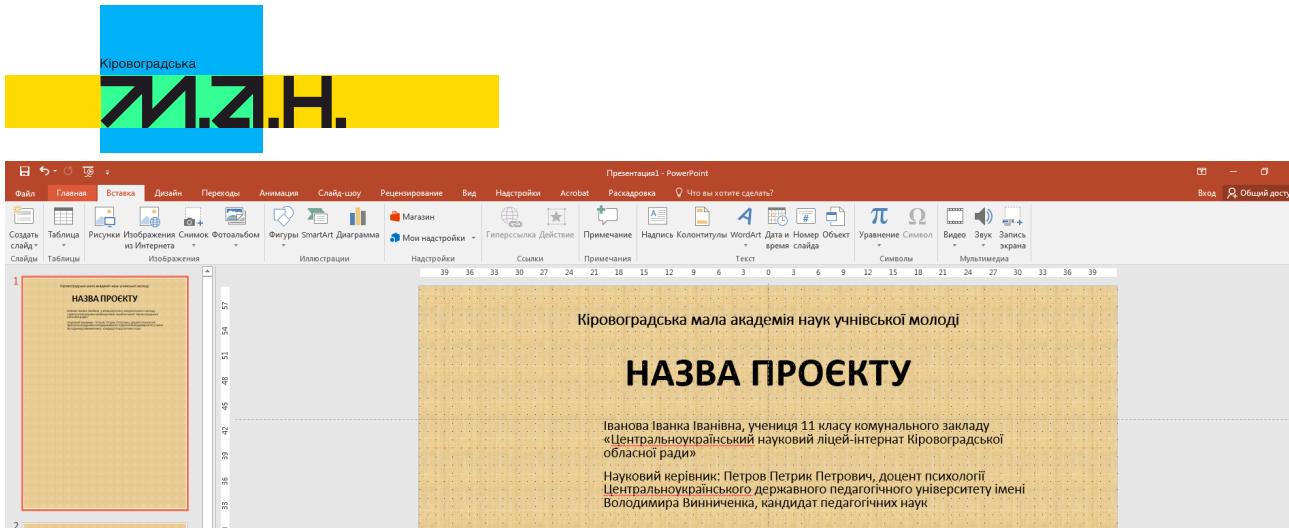


Рис. 9 Вставка та форматування тексту

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.

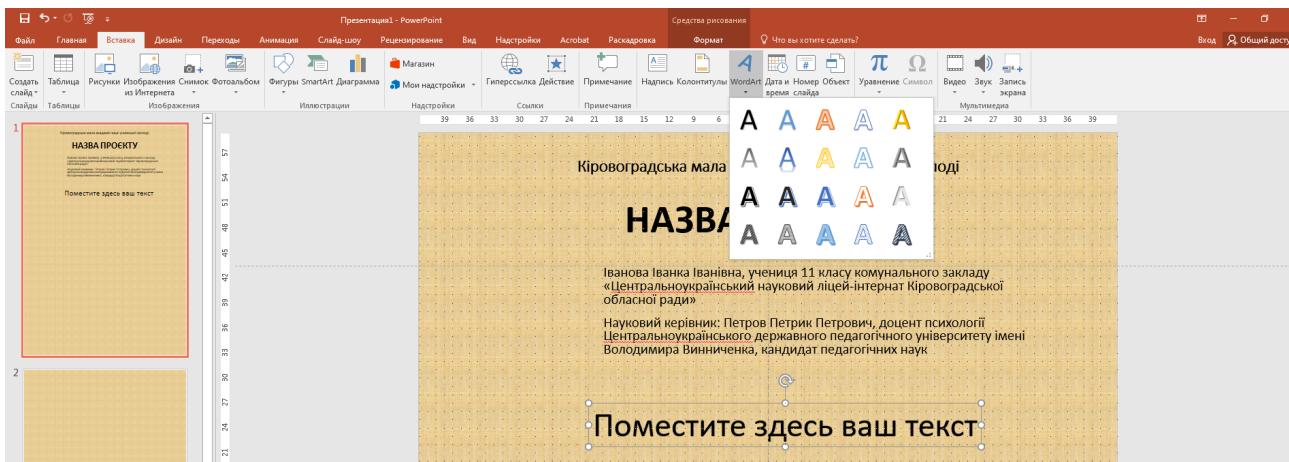


Рис. 10 Колекції шаблонів заголовків «WordArt»

## 5. Додавання фото автора проєкту.

### 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 постера (рис. 12).

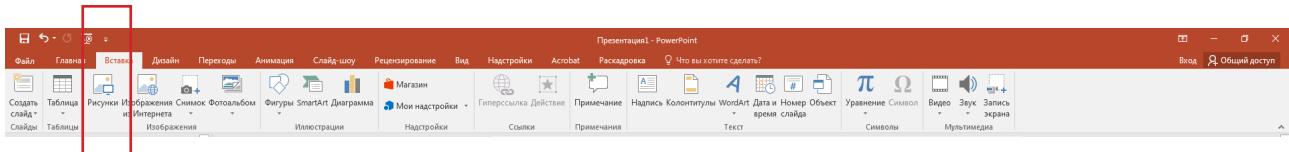
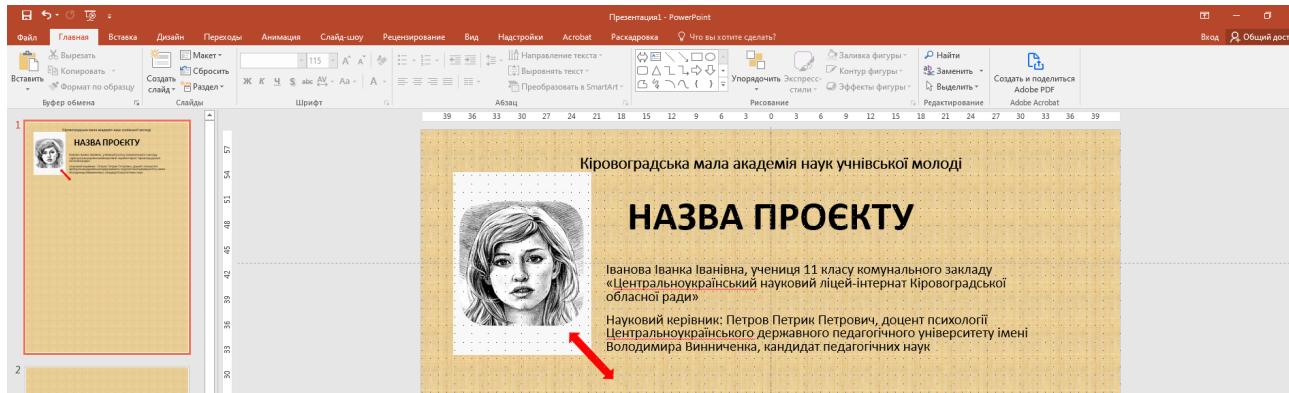


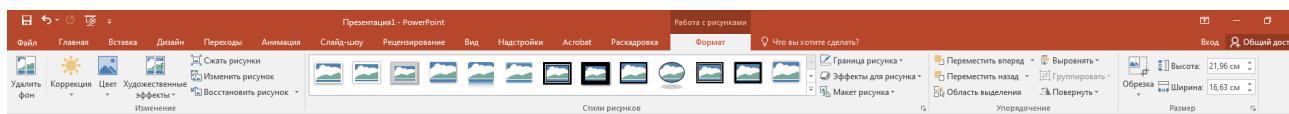
Рис. 11 Вкладка «Вставка», група «Зображення»

*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 ти 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 постера, але розмір шрифту менший за розмір НАЗВИ ПОСТЕРУ, а розмір основного тексту **не менше 20 типографських пунктів з міжрядковим інтервалом 1,5 pt.**

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 «OK» (рис. 15).

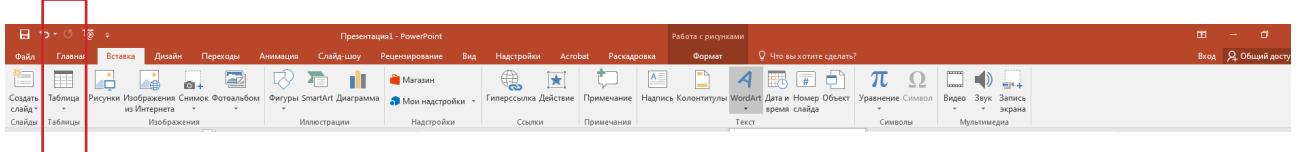


Рис. 14 Вкладка «Вставка», група «Таблиця»

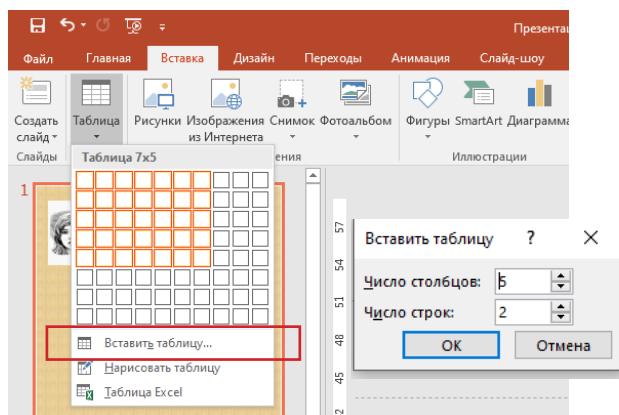


Рис. 15 Створення таблиці

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 пропорців «Параметри стилів таблиць» (рис. 16) (1).
- «Стиль таблиці» (рис. 16) (2) (або експрес-стиль) – це поєднання різних параметрів форматування, зокрема колірних 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.

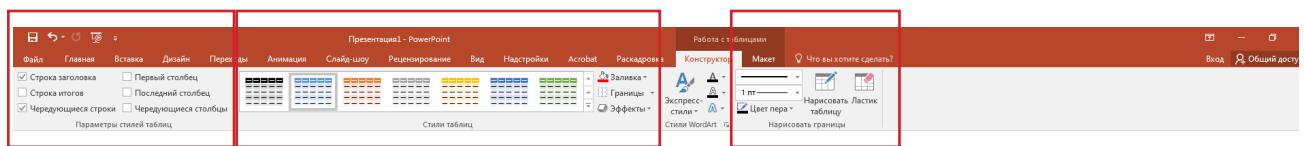


Рис. 16 Вкладка Конструктор «Роботи з таблицями»

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.

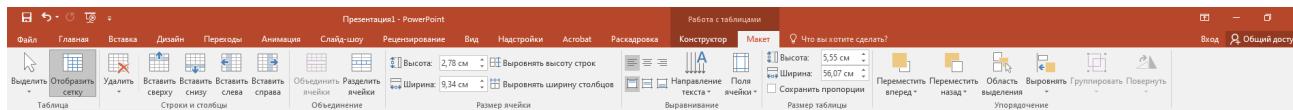


Рис. 17 Вкладка Макет «Роботи з таблицями»

## 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.

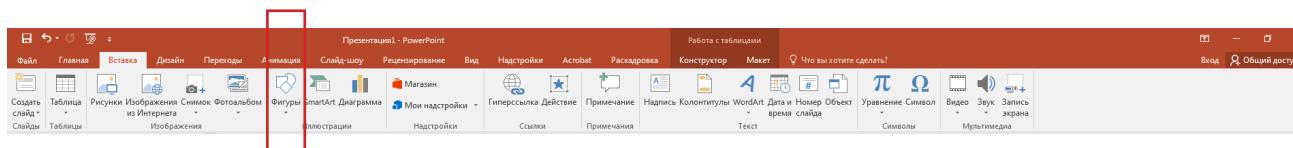


Рис. 18 Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», команда «Фігури»

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

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

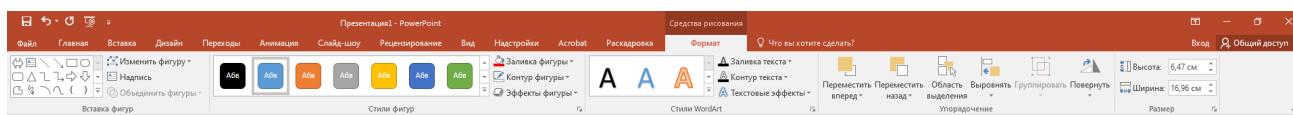


Рис. 19 Вкладка «Засоби зображення»

## 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.

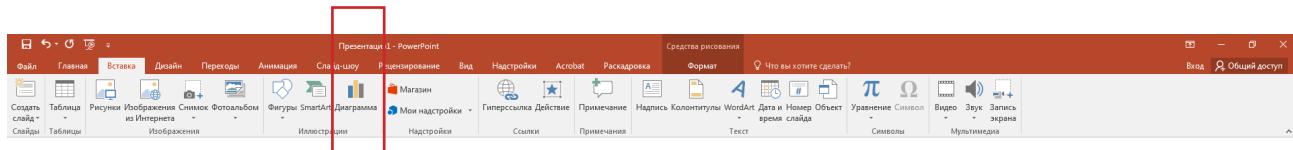


Рис. 20 Вкладка «Вставка», група «Ілюстрації», команда «Діаграми»

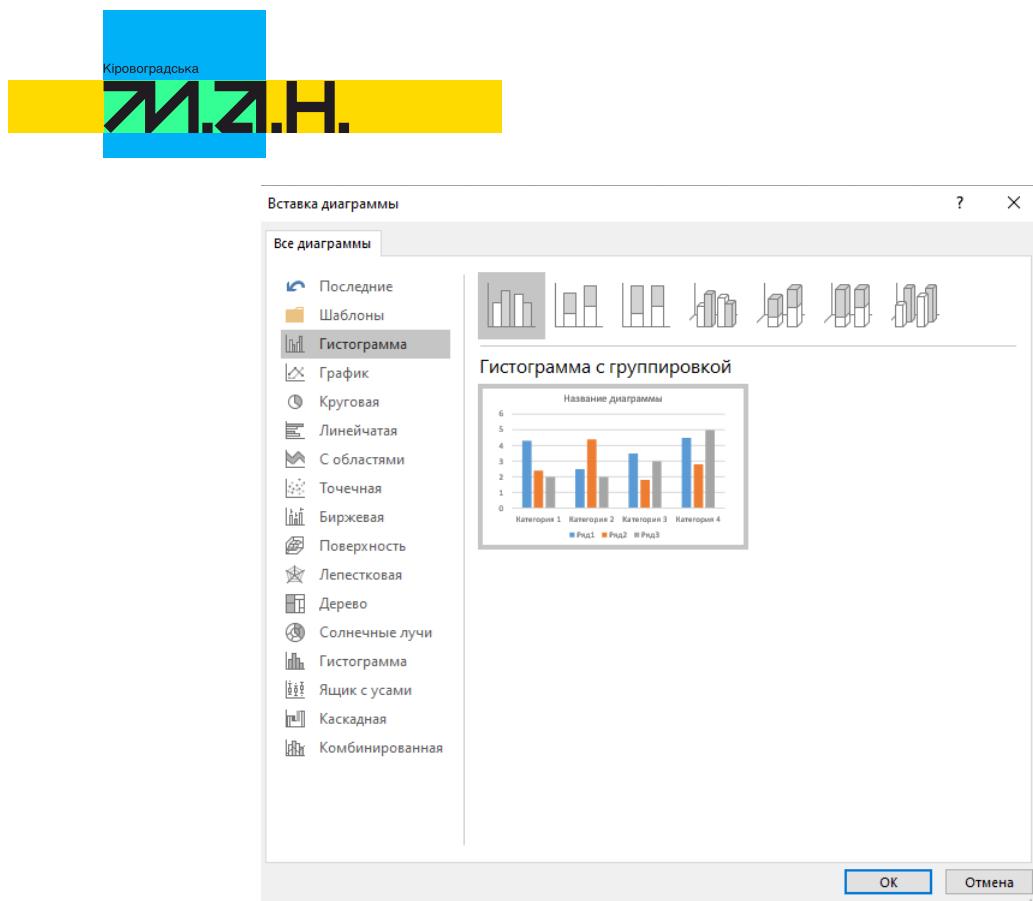


Рис. 21 Діалогове вікно «Вставка діаграми»

## **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 редактування рисунка «SmartArt» відбувається в контекстній вкладці «Засоби для рисунків SmartArt».

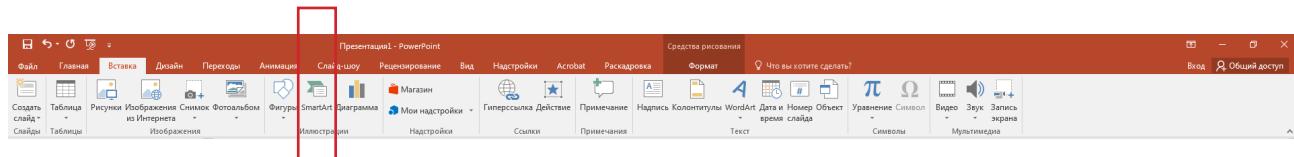


Рис. 22 Вкладка «Вставка», группа «Иллюстрации», кнопка «SmartArt»

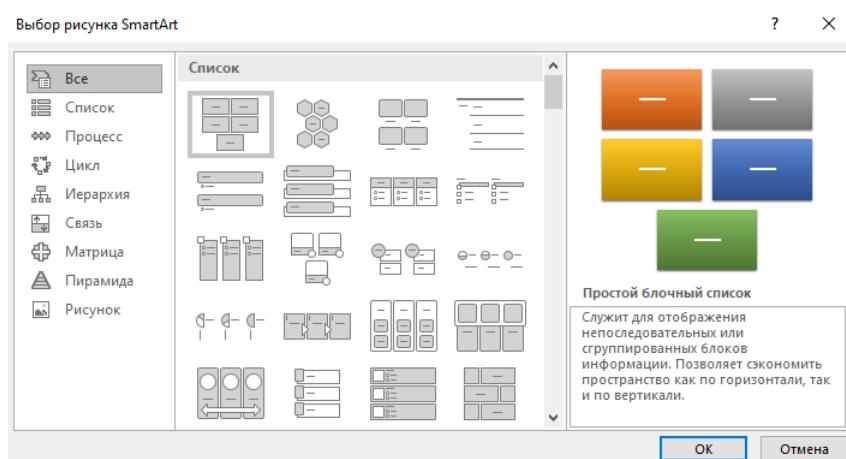


Рис. 23 Діалогове вікно «Вибір малюнка SmartArt»

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

**Підзаголовок розміром 60 пт.**

**НАЗВА ПРОЄКТУ**

**Заголовок розміром 100 пт.**

**Мета, завдання дослідження**

**Об'єкт, предмет дослідження**

**Матеріали, хід та методи дослідження**

**Результати та висновки**

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

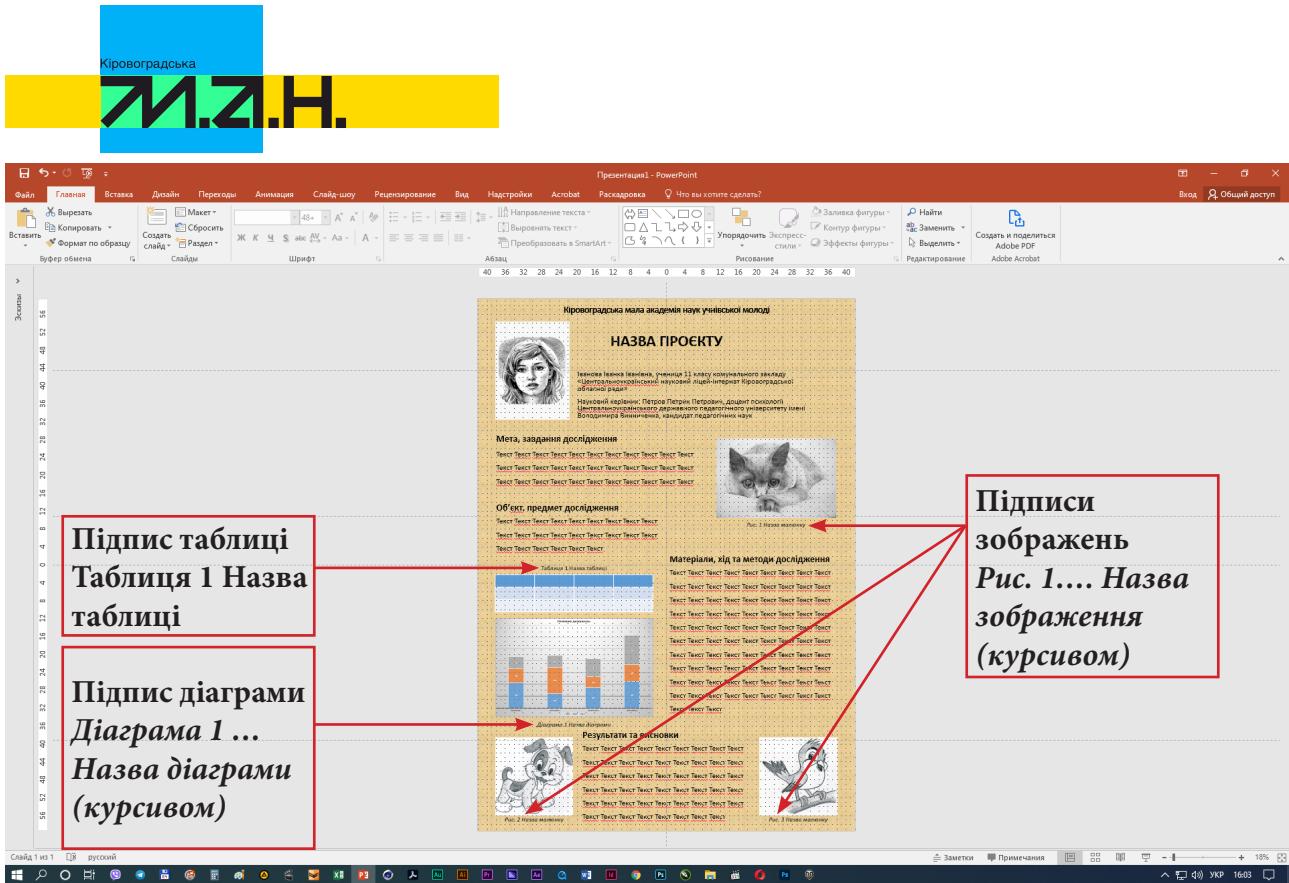
**ФОТО**

**ЗОБРАЖЕННЯ**

**ТАБЛИЦЯ**

**ДІАГРАМА**

**ЗОБРАЖЕННЯ**



## 11. Збереження постера 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».

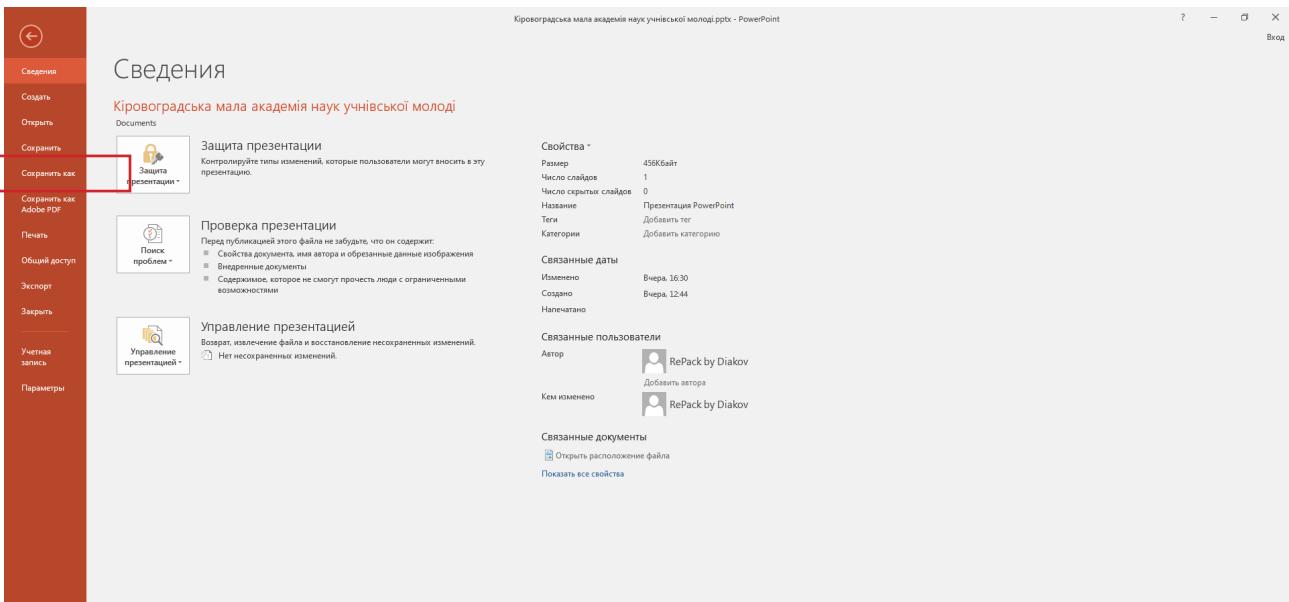


Рис. 24 Вікно «Зберігати як»

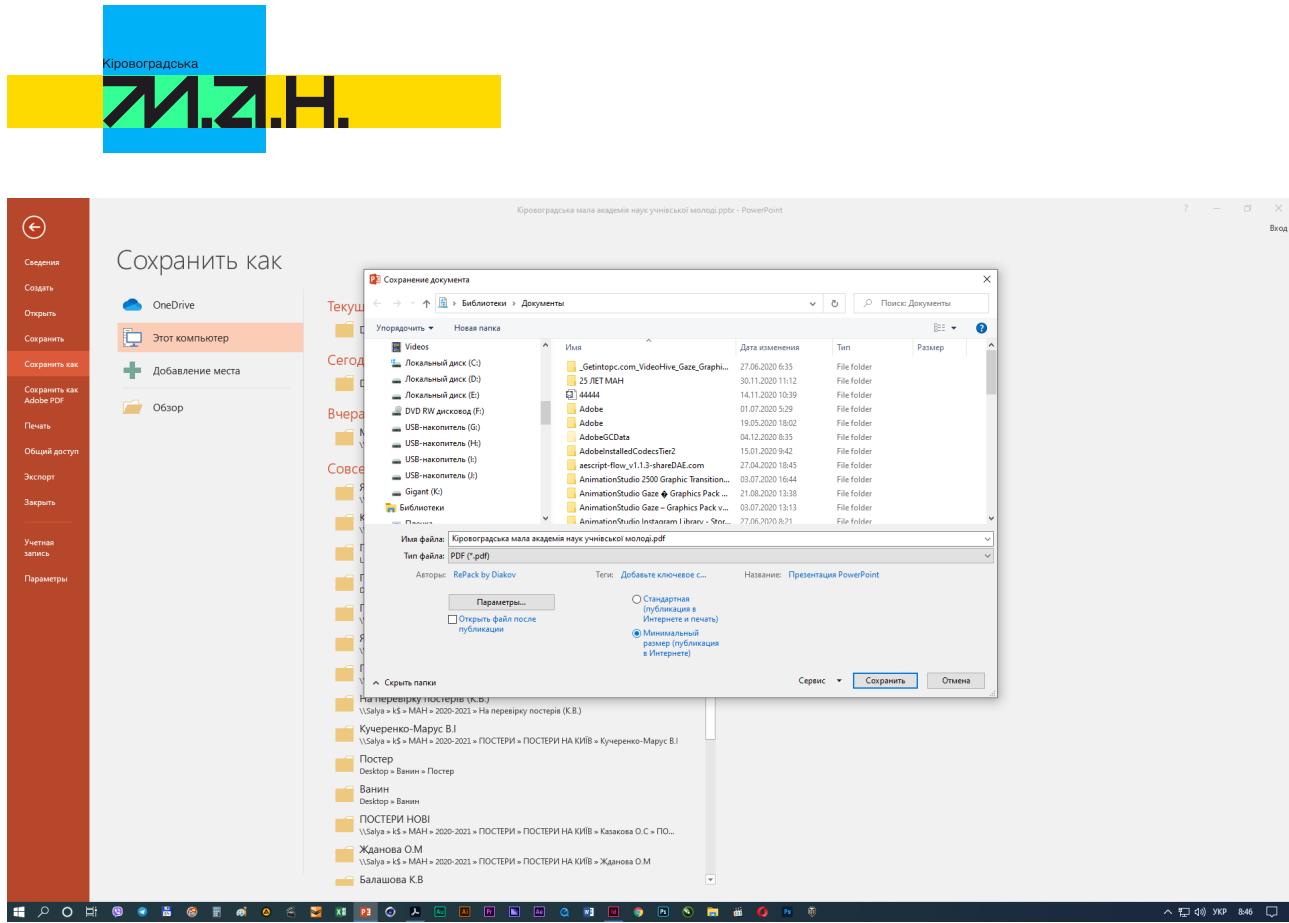


Рис. 25 Діалогове вікно «Зберегти як PDF»

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

### ОФОРМЛЕННЯ ПОСТЕРІВ:

- **розташуйте інформацію вертикально на аркуші формату А0** (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 роздільність (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 постера 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 постерах 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).