

# Pokyny pro autory

*Příprava prezentačních materiálů a průběh konference Excel@FIT*

## Jak na prezentační materiály?

Jaké materiály je nutné odevzdat do 12.04.2019?

Náhled práce

Shrnující slajd

Plakát

Video

Jak a kam vše odevzdat?

Byla vaše práce vybrána k ústní prezentaci na konferenci?

Doporučená kostra prezentace

Jak vytvořit ...?

PNG z prezentace

Video z prezentace

## Jak se neztratit na Excelu?

Den před konferencí, odpoledne

Před začátkem konference (07:30 - 08:40)

Zahájení konference a dopolední blok přednášek (D105, 08:53)

Panelová diskuse se zástupci firem (D105, 11:30 - 12:30)

Přehlídka sponzorů (12:00 - 16:00)

Oběd a networking (13:00 - 13:30)

Přehlídka prací (13:30 - 15:30)

Networking (15:30 - 16:00)

Slavnostní vyhlášení výsledků a předání cen (D105, 16:00)

V této příručce najdete pokyny pro autory a účastníky konference Excel@FIT 2019. Doufáme, že v ní najdete odpovědi na vše podstatné. Jestli ne, navštivte [oficiální stránky konference](#) (pravidelně aktualizovanou sekci FAQ), případně [kontaktujte organizátory](#).

Hodně inspirace při přípravě prezentačních materiálů a abyste se na konferenci neztratili přeje

*Organizační tým konference Excel@FIT 2019*

## Jak na prezentační materiály?

Aby bylo možné prezentovat příspěvek na konferenci Excel@FIT 2019, je nutné odevzdat prezentační materiály. Následující část dokumentu slouží jako pomůcka pro přípravu těchto materiálů.

### Jaké materiály je nutné odevzdat do 12.04.2019?

Prezentační materiály, které budete připravovat, jsou:

- ☐ náhled práce
- ☐ shrnující slajd
- ☐ plakát
- ☐ případně i video

V následujících kapitolách se budeme postupně věnovat jednotlivým prezentačním materiálům podrobněji.

Prezentační materiály slouží k prezentaci před českým publikem během konference a měly by proto být v **češtině** (případně ve slovenštině). Myslete na to, že je při přebírání obrázků a dalších materiálů z internetu nutné správně citovat. Dodržujte autorská práva.

#### Náhled práce

*Náhled práce* je malý čtvercový obrázek typu loga nebo značky o velikosti **400x400** pixelů (měl by být čitelný i v polovičním rozlišení) ve formátu **PNG**. Bude sloužit k vizuální prezentaci Vaší práce a pro rychlé nalezení práce v elektronickém sborníku na internetu.

Jako autor se zamyslete nad tím, co je základ vašeho příspěvku, čím by měl zaujmout a co je jeho největší přínos. Pokud si náhled návštěvníci konference zapamatují, bude pro ně snadné najít Váš příspěvek ve sborníku a vzpomenout si na něj později. Pro inspiraci se můžete podívat na náhledy z [minulých ročníků](#).

#### Shrnující slajd

*Shrnující slajd* (anglicky pitch slide) se bude promítat, pokud bude Váš příspěvek zařazen do přehlídky plakátů. *Shrnující slide* by měl účastníky konference navnadit k návštěvě Vašeho plakátu během přehlídky a stručně jim sdělit, na co se při návštěvě Vašeho plakátu můžou těšit. Shrnující slajd musí obsahovat:

- ID ČÍSLO, KTERÉ VÁM PŘIDĚLIL SYSTÉM EASYCHAIR
- logo konference
- Vaše jméno a příjmení
- název Vašeho příspěvku
- *náhled práce*

Další obsah je už na Vás, ale nezapomeňte na závazný časový limit (přibližně 10s) . Budete odevzdávat soubor ve formátu **PNG** s poměrem stran **16:9**.

## Plakát

Plakát bude sloužit k upoutání pozornosti návštěvníků přehlídky příspěvků. Musí obsahovat ID ČÍSLO, KTERÉ VÁM PŘIDĚLIL SYSTÉM EASYCHAIR. Mělo by být na plakátu zřetelně vidět. Dále by na plakátu mohlo být:

- logo konference
- Vaše jméno a příjmení
- název Vašeho příspěvku

Obsah plakátu je na Vás. Nezapomeňte, že by měl na první pohled upoutat pozornost a sdělovat to nejpodstatnější srozumitelnou formou. Detaily práce a hlubší kontext výsledků je pak vhodné sdělit ústně zájemcům (na plakátu není vhodné mít napsáno vše do podrobností). Na plakát také doporučujeme uvést vedoucího práce.

Plakát budete odevzdávat ve formátu **A1** ve formátu **PDF**. O tisk a vyvěšení se postaráme. Plakát by měl být vytvořen ve vektorovém editoru (InkScape, PowerPoint apod.).

Před odesláním ověřte, že PDF **obsahuje všechny použité fonty** (lze ověřit ve vlastnostech dokumentu pomocí prohlížečů PDF souborů - Adobe Reader, XChange Viewer, Foxit Reader, atd.). Pokud se fonty nevloží, použijte pro tvorbu PDF pdfcreator (<http://www.pdfforge.org/pdfcreator>). Před vytvořením PDF v nastavení povolte vkládání fontů.

Pokud chcete mít u posteru i prezentaci, případně další techniku/demo/prototyp, kontaktujte prosím [organizační tým](#).

## Video

Některé druhy výsledků práce je vhodné prezentovat také pomocí videa. Video ukázka by měla velmi jasně a stručně ukázat, jaké jsou výsledky Vaší práce. K přípravě videa můžete využít mnoho podpůrných materiálů (kusy videa, slide-show, jednotlivé obrázky, atd.). Doporučená pravidla pro tvorbu video-prezentace jsou:

- rozlišení - 1280×720 (16:9)
- na začátek a konec - 2 vteřiny základních informací o příspěvku (minimálně logo konference konference, rok a název příspěvku)
- doporučená délka videa - 30-60 vteřin
- možno mít watermark/logo/banner
- video může mít zvuk, ale nelze počítat s tím, že ten bude vždy slyšet - proto by na něj video nemělo spoléhat, ale obsahovat třeba průběžné vysvětlující titulky

- doporučený formát **H.264** (žádná exotika)

## Jak a kam vše odevzdat?

Prezentační materiály budete odevzdávat na zvláštní FTP server. Přihlašovací údaje Vám budou doručeny po odevzdání příspěvku do systému EasyChair. Jednotlivé prezentační materiály musí být pojmenovány následovně:

- náhled práce: ID\_nahled.png
- shrnující slajd: ID\_pitchslide.png
- plakát: ID\_poster.pdf
- video: ID\_video.mp4

ID je číslo, které Vám přidělil systém EasyChair. Pokud neobdržíte přihlašovací údaje, napište prosím [organizátorům konference](#).

## Byla vaše práce vybrána k ústní prezentaci na konferenci?

V rámci konference budou mít ti, kteří byli vybráni odbornými panely, **10 minut** na prezentaci svého článku. Doporučujeme proto vytvořit prezentaci v rozsahu **5 - 10 slajdů**.

Slajdy budou mít poměr stran **16:9**. První slajd by měl být *Shrnující slajd*. Obsah ostatních je na Vás, můžete se řídit doporučenou kostrou prezentace. Pokuste se v průběhu prezentace upozornit na zajímavé vlastnosti Vašeho nápadu, předvedte dosažené výsledky. Slajdy by neměly obsahovat příliš mnoho textu - co lze napsat, lze i říci. Nezapomeňte, že slouží pouze jako pomůcka. Velmi vhodné je používat obrázky, grafy, případně video - tedy to, co byste těžko slovně popisovali.

Věnujte prosím přípravě obsahu prezentace a jejímu provedení dostatek pozornosti. Doporučujeme konzultovat a vyzkoušet vícekrát předem, jak s vaším vedoucím, mentorem, tak s kolegy apod.

**Prezentaci odevzdejte nejpozději 24.4.2019, 20:00 na [iveigend@fit.vutbr.cz](mailto:iveigend@fit.vutbr.cz) jako PDF a/nebo PPT(X).** V den konání konference budete moci **PŘED ZAČÁTKEM** konference (do 08:45 v **D105**) prezentaci aktualizovat.

### Doporučená kostra prezentace

1. Shrnující slajd - může nahradit úvod, představení autora.
2. Motivace - proč byl příspěvek vytvořen.
3. Hlavní myšlenka - o čem příspěvek vlastně je.
4. Výsledky - vyberte reprezentativní výsledky, případně demonstруйте prototyp apod., “pět minut tabulek a grafů” posluchače spíše unaví než okouzlí.
5. Zhodnocení - Co vlastně vyplývá z naměřených hodnot? Co bylo zjištěno?

## Jak vytvořit ...?

### PNG z prezentace

#### PowerPoint 2013

1. Před začátkem vytváření prezentace je vhodné přepnout poměr stran slajdů (Design > Slide Size > Standard)
2. Vytvořte *Shrnující slajd*
3. Klikněte na File > Save As > Browse > Typ PNG > Uložit

#### Google Docs

1. Vytvořte novou prezentaci (Slides > žlutý znak +)
2. V dialogovém okně Choose a theme si vyberte vzhled prezentace a poměr stran slidů (Slide size: Standard 4:3)
3. Vytvořte *Shrnující slajd*
4. File > Download as > PNG image

#### OpenOffice, LibreOffice

1. File -> Export
2. Vyberte typ PNG
3. Save
4. Vyberte pixely jako jednotku
5. Nastavte velikost 1024x768
6. OK.

### Video z prezentace

Video lze snadno vytvořit v PowerPointu (File > Export > Create a Video), formát MPEG-4.

## Jak se neztratit na Excelu?

V této kapitole se dozvíte, jak se na Excelu neztratit a o co se vyplatí v programu nepřijít.

### Den před konferencí, odpoledne

- **Hlavní sál** - v přibližně 18:00 bude v hlavním sále (D105) probíhat seznámení s audio technikou (mikrofony) a organizací dopoledního bloku.
- **Kontrola a prohlídka posterů** - 16:00 -18:00 postery už by měly být na stanovištích. Autoři by si měli zkontrolovat, že je vše na svém místě a případné nesrovnalosti řešit s organizátory. Také budete mít možnost se podívat na postery kolegů, během konference na to budete mít méně času.

### Před začátkem konference (07:30 - 08:40)

- **Vstup** - Do areálu autoři vstupují hlavním vchodem (brána do kláštera), kde dostanou jmenovky a malou pozornost :)
- **Kontrola posterů** - Postery jsou připraveny na svých místech. Pokud tak ještě neučinili, autoři posterů by si měli zkontrolovat, zda je jejich poster v pořádku na místě a že mají vše, co mít mají (stolek, případně další domluvené vybavení). Autoři si mohou připravit prezentace a další věci, které chtějí během přehlídky ukazovat návštěvníkům.
- **Příprava prezentace** - Pokud byla Vaše práce vybrána k ústní prezentaci, přibližně od 07:15 můžete v D105 prezentaci **aktualizovat** (nikoli nahrát první verzi).

### Zahájení konference a dopolední blok přednášek (D105, 08:53)

- **Místo k sezení** - Všichni autoři budou již před zahájením konference (tj. 08:45) v hlavním sále. Autoři budou mít vyhrazena místa v prvních řadách prostředního křídla (dle ID z EasyChairu, která budou na lavicích).
- **Pitch prezentace** - Po zahájení konference bude probíhat krátká přehlídka Pitch slajdů všech autorů. Autoři budou vystupovat v pořadí dle ID. Po této krátké přehlídce si autoři, kteří byli vybráni k ústní prezentaci sednou do levého křídla (z pohledu od katedry, opět dle ID z EasyChairu), kde budou postupně dostávat mikrofon a připravovat se na své vystoupení.
- **Přednášky** - Byli bychom rádi, aby autoři zůstali v hlavním sále na celý dopolední blok a podpořili tak své kolegy.

## Panelová diskuse se zástupci firem (D105, 11:30 - 12:30)

- **Setkání se zástupci firem** - Panelová diskuse se zástupci firem bývá velmi zajímavá a lze se na ní dozvědět spoustu užitečných věcí (např. jaké zaměstnance firmy hledají, jak se připravovat na pracovní pohovory, jaká je situace na trhu práce, apod.).
- **Téma diskuze** - O letošním tématu budete včas informováni. Byli bychom rádi, kdyby se většina autorů panelové diskuse zúčastnila (pro vytvoření lepší atmosféry :)).

## Přehlídka sponzorů (12:00 - 16:00)

- **Návštěva stánků sponzorů** - V průběhu oběda nebo cestou k posterům se určitě zastavte u stánků a stanovišť sponzorů (které budou rozmístěny v aule posluchárny D, tak mezi postery), pobavte se krátce s odborníky z firem.
- **Propagace své práce** - partneři udělují vlastní ceny, tak jim o své práci něco řekněte, pozvěte je ke svému posteru.

## Oběd a networking (13:00 - 13:30)

- **Jídlo** - Před přehlídkou prací si určitě zajděte na oběd - není třeba chodit do menzy, budou konferenční řízečky a saláty.
- **Networking** - využijte času a neformální atmosféry a navazujte rozhovory se zástupci firem, s kolegy studenty, s návštěvníky z akademické sféry i odborné veřejnosti.
- **Propagace své práce** - mluvte o své práci a zvěte všechny ke svému posteru.

## Přehlídka prací (13:30 - 15:30)

- **Buďte u svého posteru** - autoři stojí u posterů, odpovídají na otázky návštěvníků. Probíhá hlasování veřejnosti (**konec hlasování 15:30**). Pokud Vás zajímá zbytek prací, které jsou součástí přehlídky, bez obav se od svého posteru vzdalte. Neměli byste ale být pryč déle než **15 minut**. Doporučujeme dát k posteru cedulku s časem návratu a dodržet ho.

## Networking (15:30 - 16:00)

- Projděte si postery, které jste nestihli navštívit, případně oslovte sponzory.

## Slavnostní vyhlášení výsledků a předání cen (D105, 16:00)

- **Vyhlášení výsledků** - Všichni autoři budou opět v hlavním sále, kde proběhne vyhlášení výsledků (ceny z komisí, sponzorů a veřejnosti) a konference oficiálně skončí.
- **Úklid** - Po skončení si mohou účastníci odnést své postery. Nevyzvednuté postery budou uloženy v kanceláři A221 do konce semestru. Pro jejich vyzvednutí kontaktujte [ing. Veigenda](#).