

Οδηγίες Μορφοποίησης ppt ή pptx

Στην αίθουσα παρουσίασης θα υπάρχει ένας υπολογιστής, συνδεδεμένος με προβολέα (projector) και ηχεία. Οι εισηγητές μαθητές **δεν** θα χρησιμοποιούν για την παρουσίαση δικό τους υπολογιστή, αλλά μόνο τους υπολογιστές του Συνεδρίου, καθώς ειδικοί τεχνικοί έχουν επιφορτιστεί για την άρτια διεκπεραίωση των συγκεκριμένων εργασιών.

Στο αρχείο ppt/pptx θα πρέπει να διατυπώνονται με σαφήνεια κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Στοιχεία σχολικής μονάδας, στοιχεία εκπαιδευτικού/εκπαιδευτικών, στοιχεία εισηγητών μαθητών
- Ο τίτλος, το θέμα, ο σκοπός της εργασίας/δράσης
- Ανάπτυξη θέματος/περιγραφή δράσης
- Οπτικοακουστικό υλικό (φωτογραφικό υλικό ή βίντεο)

Οι παρουσιάσεις πρέπει να αποτυπωθούν σε **αρχεία παρουσίασης (powerpoint, δηλαδή ppt ή pptx)**.

Μέγιστος αριθμός διαφανειών: 15.

Μέγιστος Χρόνος Παρουσίασης: 10 λεπτά.

Παρακαλείσθε να ετοιμάσετε τις παρουσιάσεις σας ώστε να μην χρειάζονται online περιεχόμενο. Εάν χρειάζεται να παρουσιάσετε περιεχόμενο από το διαδίκτυο, θα πρέπει να κατεβάσετε τις ιστοσελίδες στον υπολογιστή σας και στη συνέχεια να τις εισάγετε στο λογισμικό παρουσίασης (π.χ. Powerpoint) ως περιεχόμενο χωρίς σύνδεση.

Η μορφοποίηση του αρχείου ppt ή pptx ενδεικτικά θα πρέπει να περιέχει:

1. Τίτλος Διαφάνειας

- **Πρώτη διαφάνεια:** Περιλαμβάνει τον τίτλο της παρουσίασης, το όνομα του ομιλητή/ομάδας, τον οργανισμό (π.χ. το σχολείο) και την ημερομηνία του συνεδρίου.
- Ο τίτλος πρέπει να είναι ευκρινής, με έντονη γραμματοσειρά (bold), συνήθως με μέγεθος μεγαλύτερο από τις υπόλοιπες διαφάνειες (π.χ. 44 pt).

2. Δομή Περιεχομένου

- **Διαφάνειες Περιεχομένου:** Χρησιμοποίησε μια απλή, κατανοητή δομή με επικεφαλίδες και υποενότητες.
- **Κείμενο:** Συνιστάται η χρήση συνοπτικών προτάσεων ή bullets (5-7 λέξεις ανά bullet). Ένα μεγάλο μπλοκ κειμένου κουράζει τους ακροατές.
- **Γραμματοσειρές:** Χρησιμοποίησε καθαρές γραμματοσειρές, όπως Arial, Calibri ή Verdana. Το μέγεθος για το κείμενο κυμαίνεται γύρω στα 24-32 pt, ενώ για τις επικεφαλίδες 32-40 pt.