

Izrada power point
prezentacije
(DIPLOMSKOG RADA)

Općenito

- Uspješna prezentacija je rezultat dobre pripreme, vježbe i iskustva osobe koja je pripremila i iznosi prezentaciju
- Sadržaj prezentacije potrebno je unaprijed isplanirati s obzirom na njenu svrhu i koristiti riječi i izraze koji su bliski publici
- Nakon planiranja prezentaciju treba pripremiti i oblikovati prema sadržaju
- Pridržavati se navedenih uputa za izradu prezentacije (detaljnije upute)
- Koristiti 1-2 slajda po minuti prezentacije
- Izlaganje mora uključivati:
 - Uvod
 - Pregled sadržaja
 - Obradu teme
 - Zaključak
- Ne pretjerujte sa nepotrebnim detaljima
- Provjeriti pravopisne i štamparske greške

Općenito

- Uvježbavati prezentaciju kako bi bila u okvirima planiranog vremena (poželjno je probati pred nekom osobom)
- Zamolite mentora ili predsjednika Komisije da vam pregleda prezentaciju
- Prezentacija ne bi trebala da traje duže od 15-20 minuta
- Ne zaboravite da su slajdovi samo vizualna pomoć, a vaše prezentiranje, odnosno vi ste u centru pažnje
- Prije početka prezentiranja pozdravite Komisiju i prisutne goste, a na kraju zahvalite na pažnji

Detaljnije upute

Tehnički fakultet Bihać

(NASLOV DIPLOMSKOG RADA)

Ime i prezime

Bihać, _____ 2012.

Dizajn-izbor pozadine

- Koristiti jednostavne pozadine sa kojih se lako čita i koje ne zamaraju
- Koristiti istu pozadinu za cijelu prezentaciju

Tekst

- Izbjegavati preveliku količinu teksta, jer slušaoci gube interes za sadržajem teme obrađene u diplomskom radu
- Tekst pisati kratko i sažeto u obliku riječi/kraćih rečenica, navodeći ga u vidu nabiranja (tačaka)
- Broj tačaka za unos riječi/rečenica max. 5 (pogledati ovaj slajd koji je već pretrpan tekstom)
- Broj riječi u rečenici trebao bi da bude što manji (6-7 riječi, max dva reda)
- Nabiranja vršiti:
 - najviše u dva nivoa tačaka po slajdu

Tekst

- Tekst počinje sa prvim velikim slovom (osim ako je neophodno/zadano drugačije) i piše se bez tačke na kraju teksta
- Ako to sadržaj diplomskog rada zahtijeva po potrebi se može napraviti više slajdova
- U prezentaciji dati prednost (više slajdova) za obradu teme diplomskog rada, a ostale stavke prezentirati kraće
- Ujednačiti razmak između redova teksta
- Održati isti stil pisanja u prezentaciji rada

Font

- Koristiti 2 fonta po slajdu:
 - jedan font u naslovu (npr. Arial – 40), drugi u tačkama (26 ili kod nabiranja 20)
 - izabrati font koji se jasno čita i jasan odnos ove dvije/tri veličine
 - za bitne pojmove koristiti opciju **bold** ili promijeniti boju teksta
 - izbjegavati *italic* slova manje su čitljiva
 - formule pisati čitljivo, sa opisom simbola

Boje

- Kod izbora boje teksta voditi računa da postoji kontrast između slova i pozadine
- **Dobri kontrasti:**
 - crno na bijelom
 - bijelo na crnom
 - crno na žutom
 - žuto na crnom
 - plavo na bijelom
 - bijelo na plavom
- Bojom naglašavati samo povremeno i nastojati koristiti nijanse jedne boje (previše boja odvraća pažnju od sadržaja)
 - npr. naslov pisati svjetlijom nijansom, a tekst tamnijom
- Ne koristiti različite boje kod nabiranja po tačkama

Slike, tabele, grafika

- Koristiti slike, tabele i grafiku da sadržaj prezentacije ne sačinjava samo tekst
- Prikaz podataka u grafikonima je jasniji od brojčanih
- Preporučljivo je slike, grafiku i tabele staviti sa lijeve strane, a tekst sa desne (bolji slijed informacija)
- Obavezan naslov za sliku, tabelu, grafikon i nazivi za osi
- Voditi računa da je sadržaj slika, tabela i grafikona čitljiv
- Broj slika na slajdu bez teksta što manji (max. 5)

Animacija

- Koristiti animaciju sa određenim ciljem
- Koristiti iste prijelaze između slajdova
- Korištenje zvuka u animaciji može biti uznemiravajuće

Napomena:

- Pri konverziji Powerpoint prezentacije iz verzije 2007 i 2010, u stariju verziju 1997-2003, obavezno provjeriti ispravnost animacija, položaj slika i teksta.

Izvori-reference

- Poželjno je navesti osnovne izvore –reference korištene za izradu prezentacije.