

Organizacja e-konferencji naukowej

Poniżej przedstawiono propozycje prostego sposobu zorganizowania e-konferencji. Instrukcje można także wykorzystać do przygotowania e-wykładu.

Pierwszym krokiem winno być uzyskanie dostępu do serwisu internetowego gdzie będzie można ulokować wszystkie prezentacje (prezentacje ustne lub plakaty) w ramach konferencji. W tym celu można wykupić domenę a także hosting w dowolnej firmie świadczącej w/wym usługi. Można także wykorzystać już istniejący serwis (np. uczelni) i utworzyć w nim subdomenę dla konferencji.

Następnie należy stworzyć panel w którym znajdą się wszystkie niezbędne informacje na temat konferencji a także program. Z poszczególnych pozycji programu należy utworzyć przekierowania (linki) do odpowiednich prezentacji.

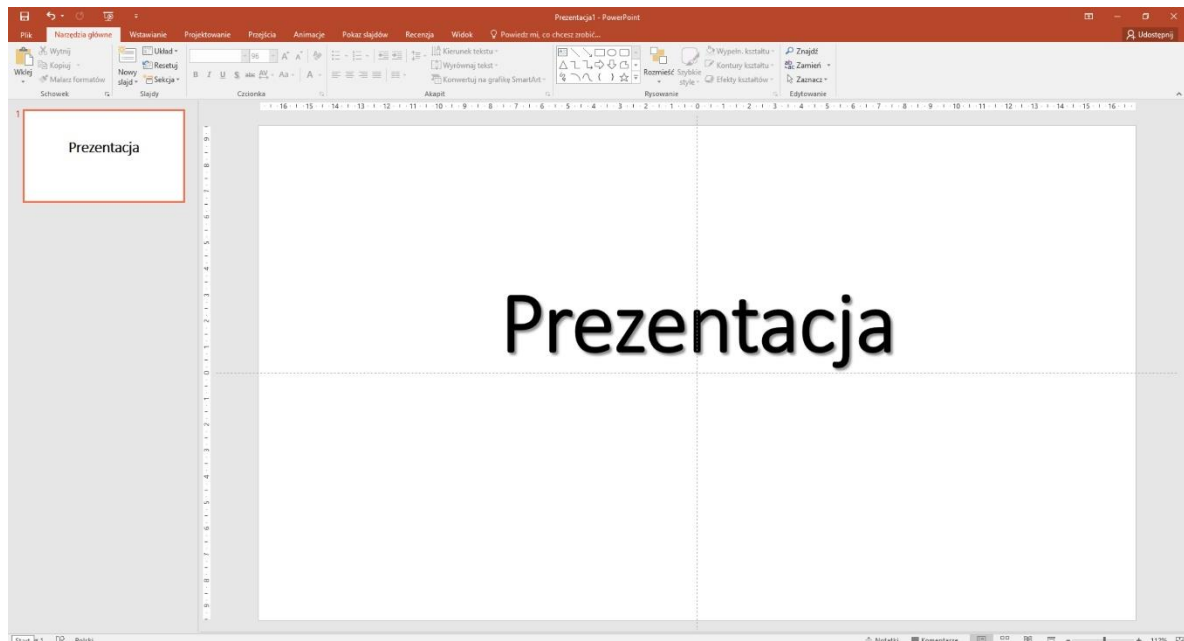
Przygotowanie prezentacji z ustnym komentarzem

*Zalecamy aby używać wersji programu od PowerPoint2010; starsze wersje mogą nie dysponować odpowiednimi funkcjami.

*Komentarze do kolejnych przeźroczy powinny być takie jak w czasie wystąpienia, jednak w miarę krótkie tak aby końcowy rozmiar pliku nie był zbyt obszerny. Zbyt duże pliki mogą być trudne do uruchomienia lub zacinać się podczas odtwarzania.

*Liczba przeźroczy dla każdej prezentacji nie powinna przekraczać 80 (orientacyjnie) a czas prezentacji 12 minut.

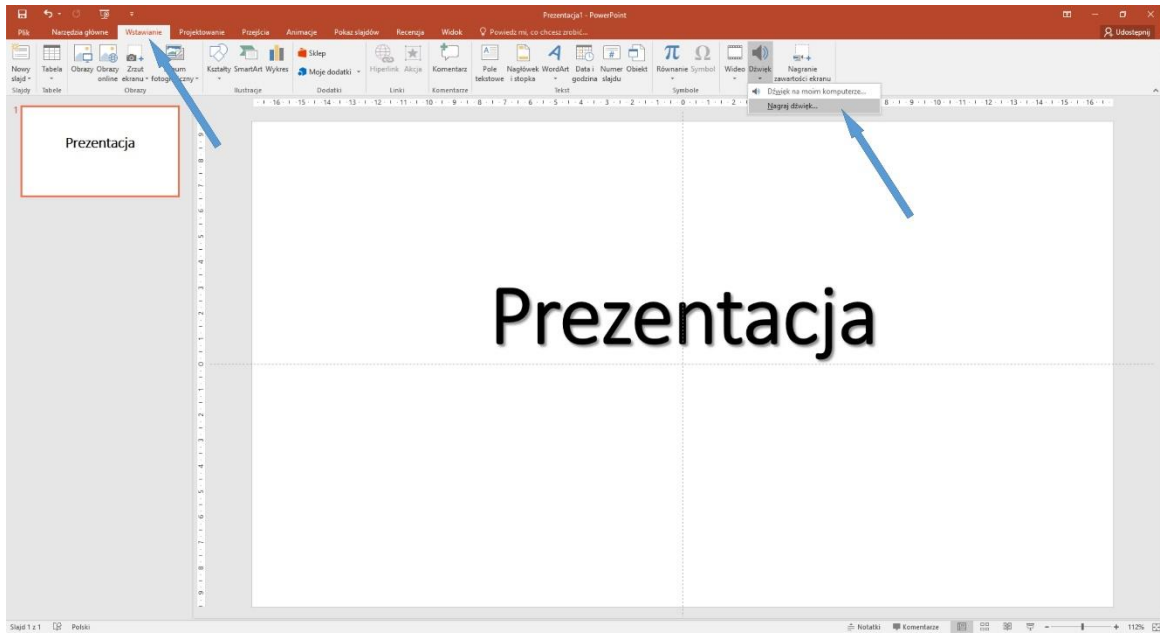
* Pierwszym krokiem jest **przygotowanie prezentacji** (wgranie przeźroczy) w programie PowerPoint (rycina 1).



Rycina 1

*Pierwsze przeźrocze powinno zawierać tytuł prezentacji oraz imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) autora (autorów). Prosimy o podanie daty (rok) wyjazdu. Proszę także rozważyć umieszczenie w prezentacji (np. na kolejnym przeźroczu) mapy z zaznaczoną trasą wyjazdu.

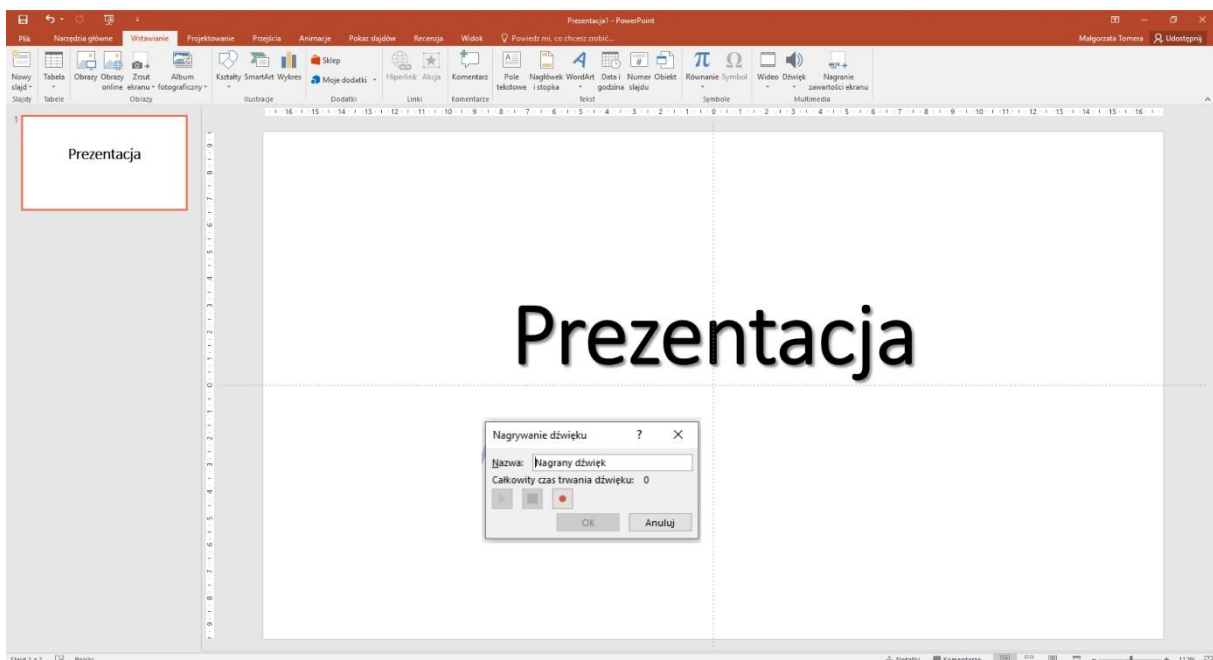
*Po zarejestrowaniu całej prezentacji w programie PowerPoint prosimy **wrócić do pierwszego przeźrocza, do którego ma zostać nagrany dźwięk** a następnie w zakładce WSTAWIANIE kliknąć kolejno: -> DŹWIĘK -> NAGRAJ DŹWIĘK... (niebieskie strzałki na rycinie 2).



Rycina 2


Funkcja działa tylko gdy do komputera podłączony jest mikrofon lub jest wbudowany w komputerze na stałe; jakość dźwięku jest zdecydowanie lepsza w przypadku nagrania z mikrofonu zewnętrznego.


***Po kliknięciu NAGRAJ DŹWIĘK zostanie uruchomione okienko NAGRYWANIE DŹWIĘKU (rycina 3) – umożliwia to nawigację podczas nagrywania komentarza.**

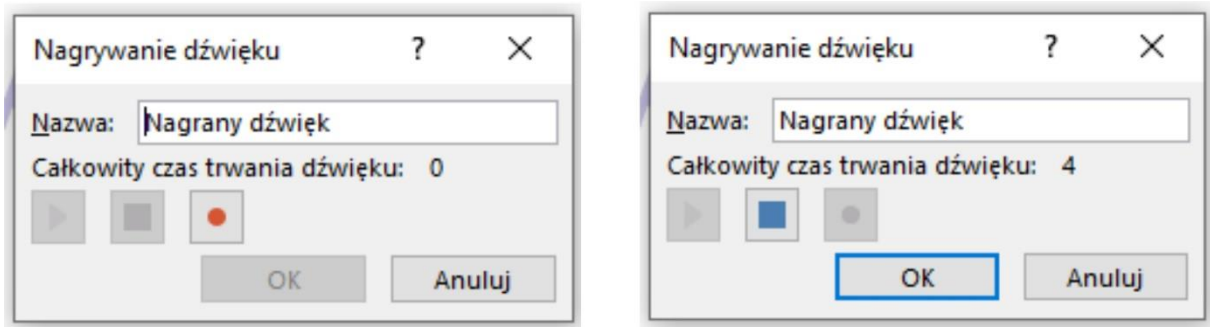


Rycina 3


*Nagrywanie

Aby rozpocząć nagrywanie komentarza do przeźrocza należy kliknąć w przycisk  (rycina 4)

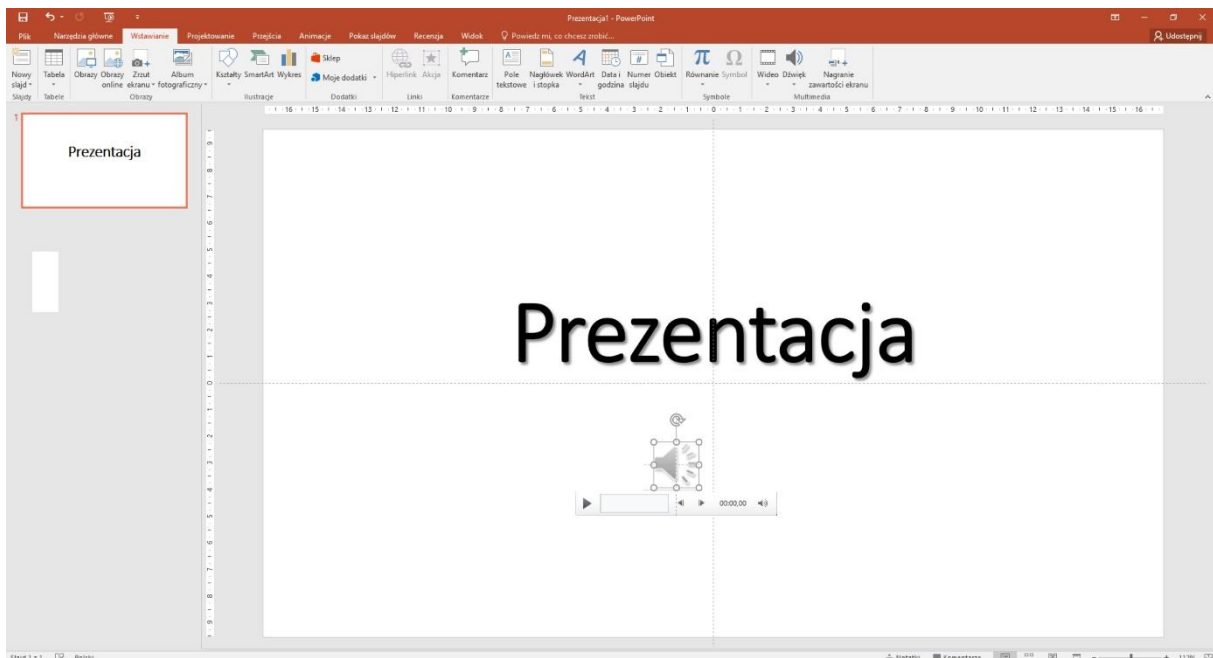
Aby wstrzymać nagrywanie należy kliknąć w przycisk  (rycina 4)



Rycina 4

*Aby zakończyć nagrywanie (i zarejestrować komentarz) dla konkretnego przeźrocza, należy kliknąć w przycisk OK (rycina 4). Spowoduje to zakończenie nagrywania komentarza dla tego przeźrocza. Na środku ekranu pojawi się symbol głośniczka 

Najechnanie kursorem myszki na tę ikonkę spowoduje możliwość odsłuchania nagrania (rycina 5).



Rycina 5

*Konfiguracja odtwarzania nagrania

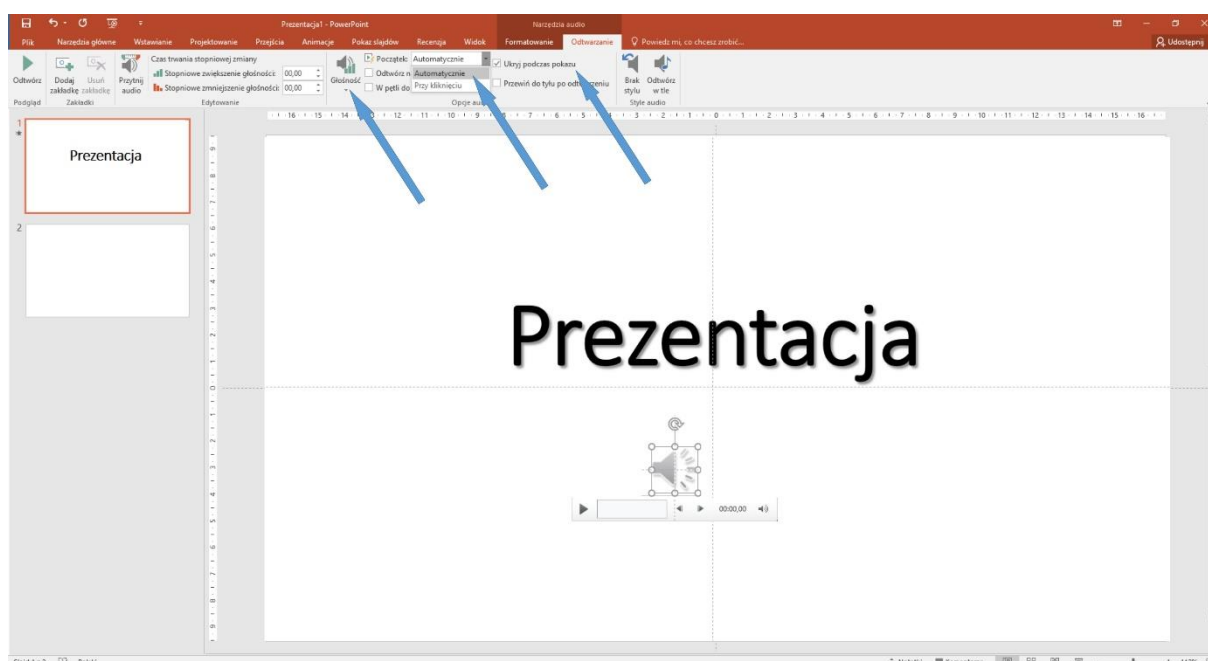
Następnie należy sprawdzić konfigurację ustawienia nagrania dla tego przeźrocza. W tym celu trzeba kliknąć w zakładkę ODTWARZANIE (rycina 6) i upewnić się, że opcje:

UKRYJ PODCZAS POKAZU - jest zaznaczona


ROZPOCZNIJ: – jest ustawiona jako AUTOMATYCZNIE

GŁOŚNOŚĆ - jest ustawiona na WYSOKA

Jeżeli nie jest to ustawione tak jak powyżej podano, należy dokonać korekt ustawienia zgodnie z zaleceniami jak powyżej.



Rycina 6

Gdy tak postąpimy (ustawienie opcji jak powyżej), w czasie pokazu, dźwięk powinien uruchamiać się automatycznie po przejściu na kolejne przeźrocze, a ikonka  nie powinna pojawiać się podczas prezentacji pokazu.

*Nagrywanie kolejnych przeźroczy

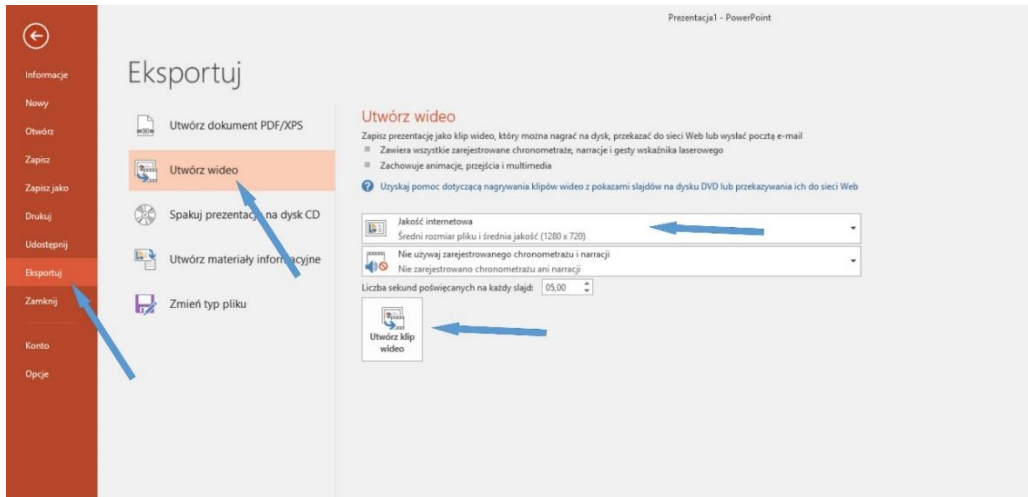
Następnie należy przejść na kolejne przeźrocze w pokazie PowerPoint i wykonać wszystkie czynności od komendy WSTAWIANIE. Czynności te należy powtarzać dla każdego przeźrocza.

Po wgraniu komentarzy dźwiękowych na wszystkich przeźroczach należy zapisać plik w PowerPoint w komputerze.

***Kolejnym krokiem jest zapisanie prezentacji (z głosem) jako plik wideo.**

W tym celu z zakładki Plik należy wybrać kolejno: EKSPORTUJ -> UTWÓRZ WIDEO (w tej opcji należy zaznaczyć jakość internetowa), a następnie UTWÓRZ KLIP WIDEO (rycina 7).

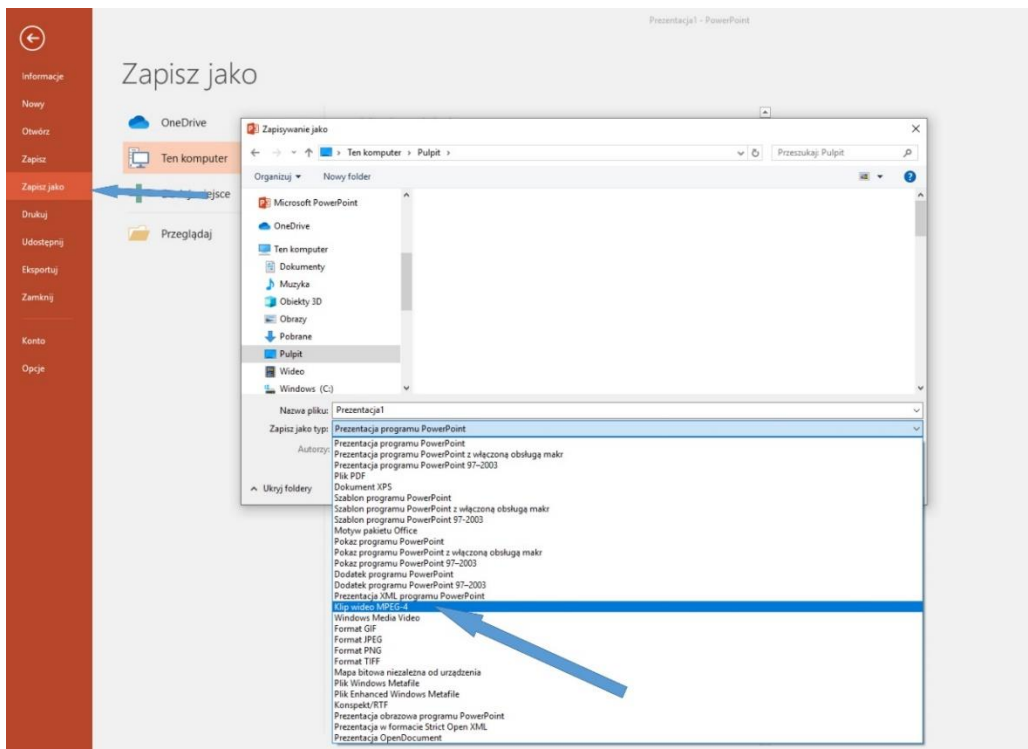
Prosimy pamiętać aby nazwa pliku zawierała tytuł prezentacji.



Rycina 7

Uwaga

W przypadku innej wersji programu PowerPoint, która nie posiada funkcjonalności jak powyżej, należy zapisać plik w formacie MPEG-4 lub wybierając z menu Plik -> ZAPISZ JAKO (rycina 8), a następnie należy wybrać typ zapisywanego pliku jako MPEG-4.



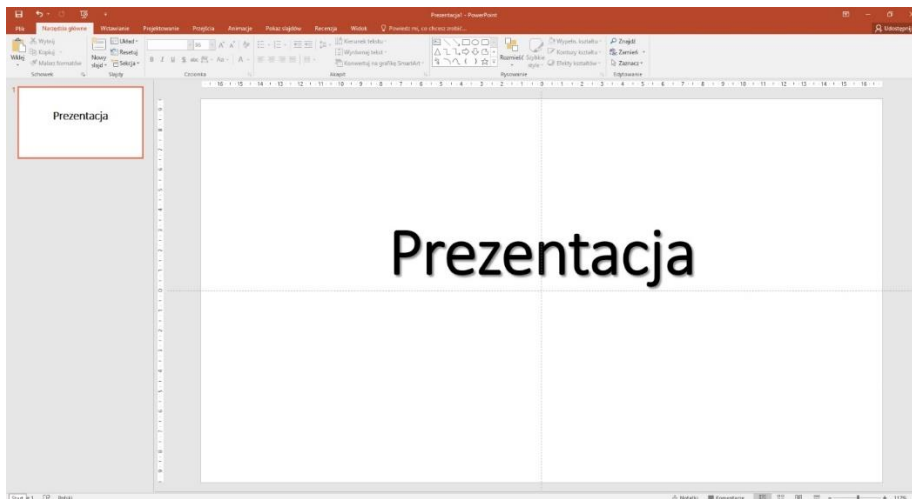
Rycina 8

Elektroniczny plakat

W przypadku archiwalnych wypraw możliwe jest także alternatywne rozwiązanie tzn. przygotowanie elektronicznego plakatu(ów). Plakat winien składać się z kolejnych obrazów z podpisami, ponieważ nie ma komentarza ustnego.

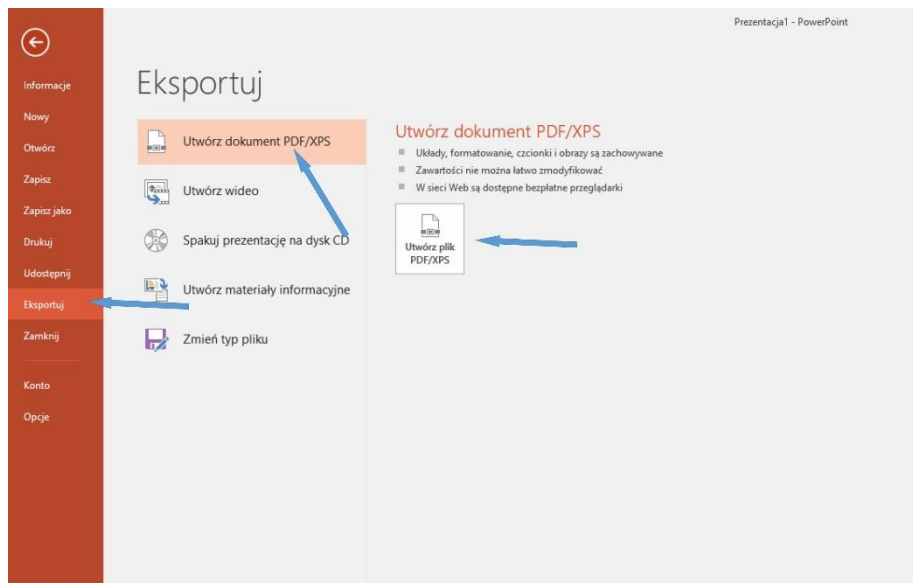
Plakat w formie elektronicznej należy przygotować w następujący sposób:

*Po uruchomieniu programu PowerPoint należy **przygotować pokaz** - wgranie kolejnych przeźroczy (rycina 9).



Rycina 9

*po zakończeniu wgrzywania przeźroczy należy **zapisać prezentację plakatową jako plik PDF**. W tym celu z zakładki PLIK trzeba wybrać kolejno: EKSPORTUJ -> UTWÓRZ DOKUMENT PDF/XPS, a następnie UTWÓRZ PLIK PDF/XPS (rycina 10).



Rycina 10