

Sisukord

1	Uus failiformaat (.pptx).....	2
2	Esitluse alustamine.....	2
3	Nupud ja hüperlingid	3
4	Esitluse üldine kujundus.....	4
5	Heli või video kasutamine esitluses	5
5.1	YouTube video lisamine või linkimine PowerPoint 2010's	5
6	Slaidide animeerimine.....	7
6.1	SmartArt diagrammide animeerimine.....	7
6.2	Graafikute animeerimine	8
6.3	Päised ja jalused.....	8
7	Esitluse suunamine.....	8
8	Slide Masteri kasutamine	9
9	Esitluse seadistamine	9
10	Animatsioonide väljalülitamine	9
11	Dokumendi saatmine Word'ist PowerPoint'i	10
12	Jaotusmaterjalid ja lektori märkmed	10

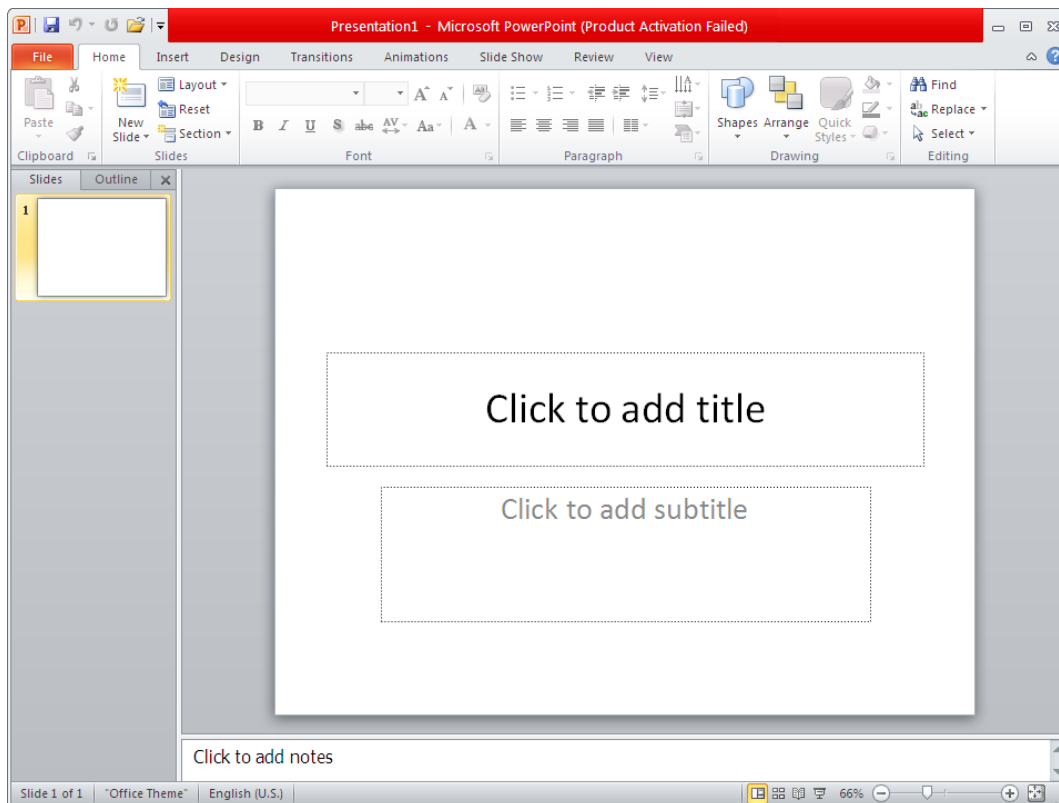
1 Uus failiformaat (.pptx)

Erinevused varasemaga võrreldes:

1. pptx-fail on tihendatud (pakitud). Pakkimine toimub automaatselt salvestamise või avamise käigus;
2. kui faili mõni osa on rikutud, on võimalik faili kasutada osaliselt;
3. faili laiendi järgi on võimalik ära tunda makrosid sisaldavad failid (lõpevad m-lõpuga, näit. *.docm* või *.pptm*).

2 Esitluse alustamine

Nüüpea kui käivitada **PowerPoint**, avaneb uus esitlus tiitelslaidiga (*Title Slide*). Esitluse loomine käib normaalvaates.



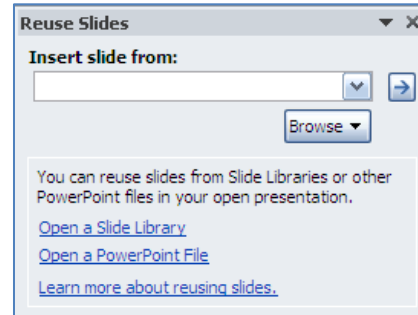
NB! Minimaalne fondi suurus, mis on veel loetav, on 24 punkti..

Slaidile võib lisaks tekstile lisada ka objekte – tabelleid, diagramme või pilte, videot, SmartArt kujundeid. Uue slaidi lisamisel kuvatakse slaidi keskel eelnimetatud objektide ikoonid ning kui klikkida soovitud kujundil, saab kohe lisada vajaliku objekti.

Oma esitluse saad sisse tuua ka üksikuid slide mõnest olemasolevast presentasioonist. Selleks vali: **Home – Slides – New Slide** ja vali **Reuse Slides...**

Paremale tekib slaidide taaskasutuse tööplaan. Ava kas **Browse** nupust või **Open a PowerPoint File** käsu abil presentatsioon, millest soovid slide lisada.

Saab valida *Reuse Slide* tööplaanilt vanu slide, mida uues presentatsioonis kasutada. Slaidi kujundusena on soovitatav kasutada uue slaidi kujundust, selleks jätta *Keep source formatting* märkeruut märgistamata.

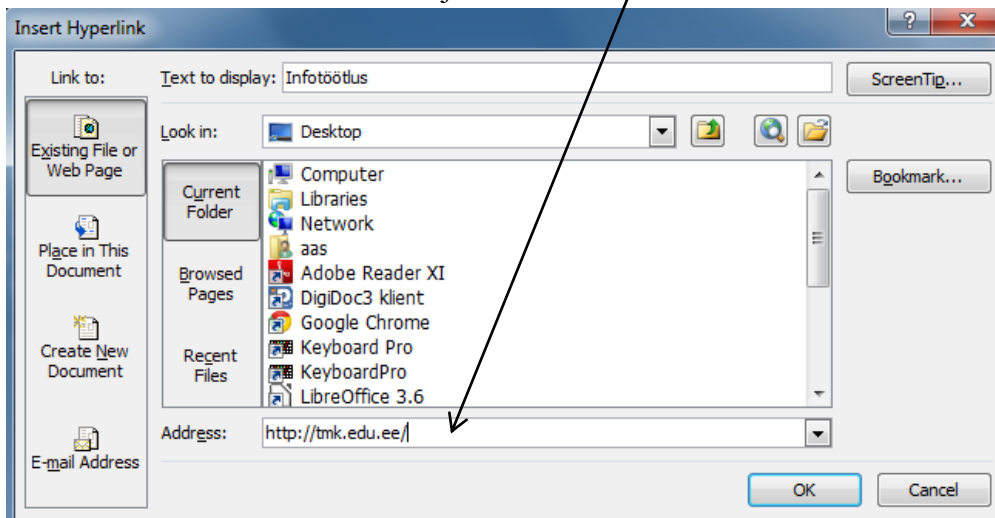


3 Nupud ja hüperlingid

Esitluse sees võib avada mõne teise faili Sinu arvutist või mõne veebilehe internetis. Selleks märgista mõni sobiv tekstiosa või tekita nn „nupp“, millele esitluse ajal hiirega klõpsates märgistatud fail avatakse. **Veebilehe aadressi ära kirjuta ise, vaid kopeeri see brauseri akna aadressiribalt.**

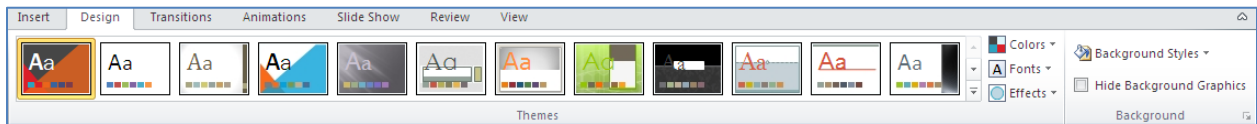
Lingi (seose) tekitamiseks märgista tekst või nupp, vajuta hiire paremale klahvile ja vali **Hyperlink....** Oma arvutis asuva faili linkimiseks vali real *Look in* õige kaust ning selles vajalik fail.

Veebilehe lingi saamiseks ava kõigepealt vajalik veebileht, kopeeri aadressiväljal olev aadress ja kleebi see akna allosas olevale väljale *Address*.



4 Esitluse üldine kujundus

Esitluse kujundust, tausta värvi, fonte ning muud sellist saad valida **Design – Themes**



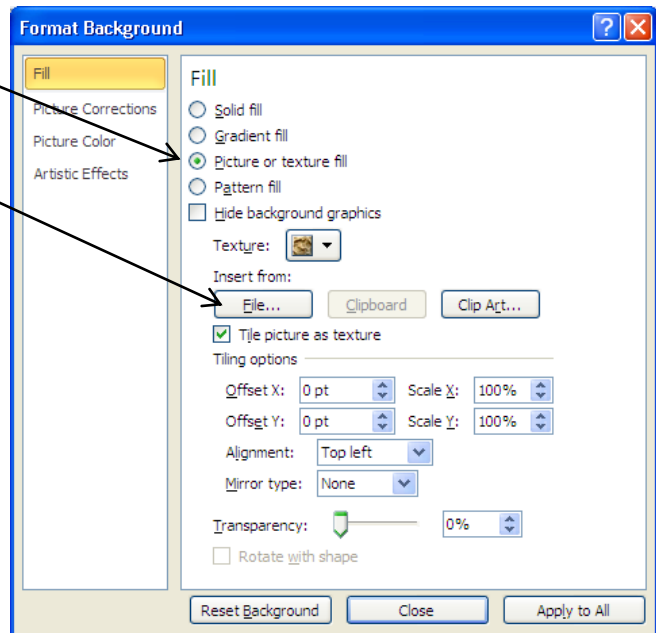
Presentatsioonile sobiva värviskeemi saad valida **Design – Themes – Colors**, sobiv fontide komplekt **Design – Themes – Fonts**. Taustavärvi saad valida **Design – Background – Background Style**.

Kui muuta esitluse värviskeemi või fonte, tausta ja efekte ning soovid sama kujundust (*Theme*) kasutada ka edaspidi, siis võid selle salvestada eraldi teemana *Themes* kausta: **Design – Themes** ja valida **Save Current Theme**. Kujundused salvestatakse eraldi failiformaadis (*.thmx*) *Themes* kausta.

Kui tahad esitluse taustaks mingit pilti, mille oled ise salvestanud, siis:

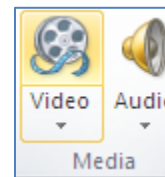
Design – Background – Background Styles ja valida **Format Background**

Seal määrata *Picture or texture fill* ja vajalik pilt otsida nupult **File...**



5 Heli või video kasutamine esitluses

Heli või video lisamiseks peab see olema salvestatud arvuti kõvakettele. Soovitav on salvestada kõik slaididel kasutatud või lingitud meediafailid omaette alamkausta. Lisamiseks: **Insert – Media** ja vali **Video** Meediafaili saad käivitada ainult **Show** vaates, normaalvaates see ei käivitu.



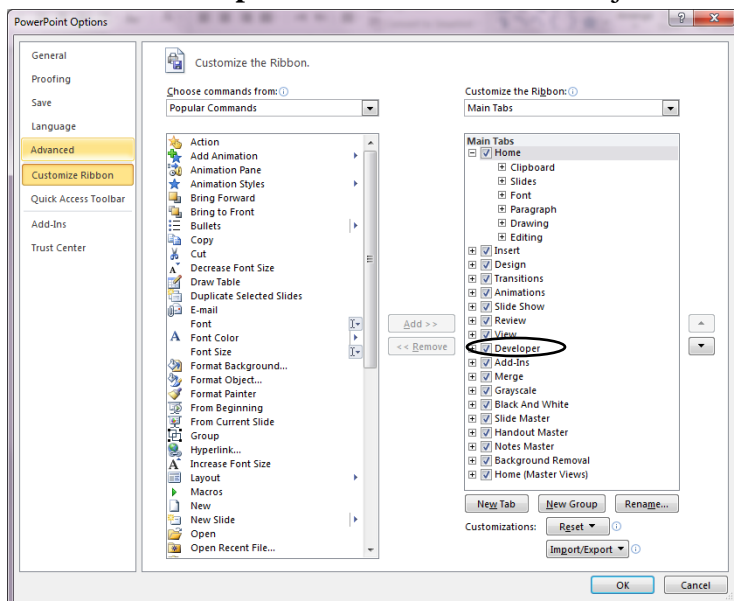
NB! Kui käivitada esitluse võõras arvutis, siis tuleb kõik lingitud objektid (video, heli, lingitud dokumendid) kopeerida teise arvutisse koos presentatsioonifailiga.

Kui helifail ei käivitu, siis kontrolli üle:

1. kas kõlarid on lülitatud arvuti õigesse pistikusse;
2. kas kõlarid on sisse lülitatud kas *Power* nupp on sisse lülitatud ning kas heli tugevus on suurem kui null;
3. kas arvuti helitugevus (*Volume Control*) pole välja lülitatud

5.1 YouTube video lisamine või linkimine PowerPoint 2010's

1. Ava *PowerPoint* 'is uus (tühi) slaid;
2. mine **File – Options – Customize Ribbon** ja anna linnuke *Developer* ette;



3. **Developer – Controls** ja sealt **More Controls**;
4. vali **Shockwave Flash Object** ja joonista ekraanile riskülik;
5. vali **YouTube.com** lehelt mingi video;
6. märgista kopeerimiseks video aadress;
7. mine **PowerPoint**'is riskülikule ja vajuta hiire paremat klahvi;
8. vali **Properties**;
9. reale **Movie** kopeeri **YouTube** video aadress;

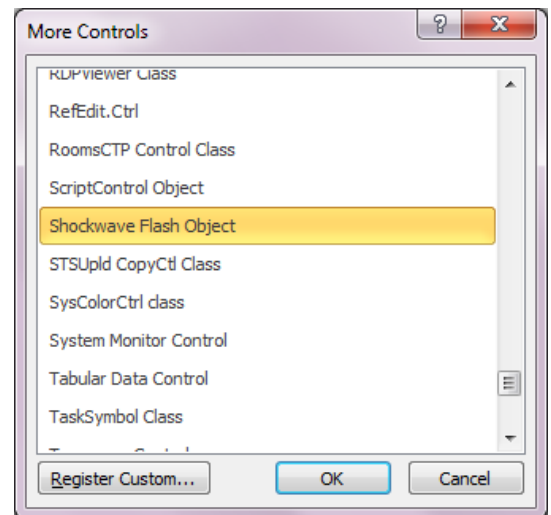
Menu	True
Movie	http://www.youtube.com/watch?v=9bZkp7q19f0
MovieData	

10. kustuta watch?;

11. = asemele kirjuta /;

Menu	True
Movie	http://www.youtube.com/v/9bZkp7q19f0
MovieData	

12. sulge aken ja mine vaata slaidi.



6 Slaidide animeerimine

Slaidi animeerimise vahendid asuvad **Animations – Animations**.

Animeerimise tulemusena tekivad slaidile järjekorranumbrid, mis näitavad, millises järjekorras objektid slaidile ilmuvad. Animatsioonide loetelu tekib *Custom Animation* tööpaneelile.

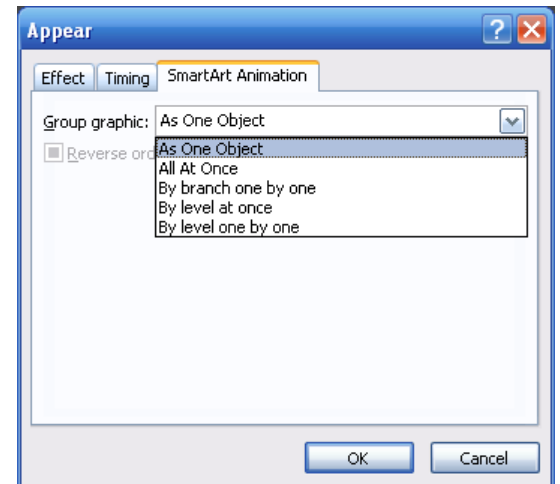
6.1 SmartArt diagrammide animeerimine

SmartArt Animation lehel saad määrata, kas diagrammi plokid ilmuvad kõik korraga, ühekaupa või tasemete kaupa.

By branch one by one – plokid ilmuvad ükshaaval okste kaupa;

By level at once – üks tase ilmub korraga;

By level one by one – plokid ilmuvad ükshaaval taseme kaupa.



Ringdiagrammi puhul saad valida, kas diagramm ilmub seestpoolt väljapoole või vastupidi, vastupäeva või päripäeva, kas diagrammi elemendid ükshaaval või terve ring korraga.

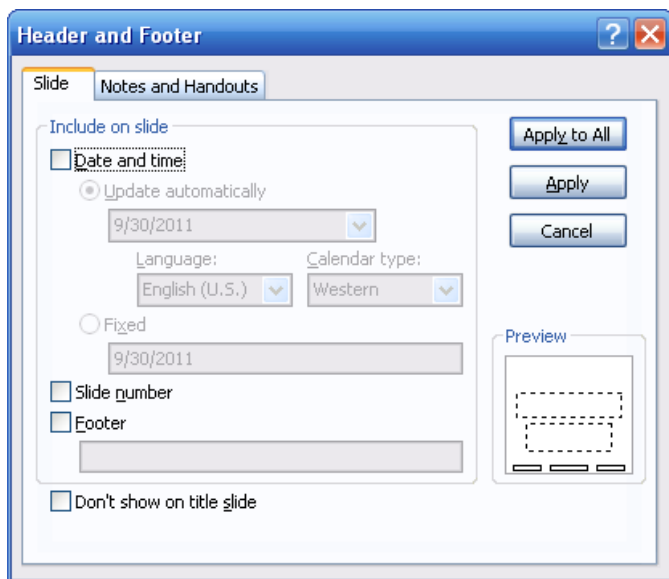
Püramiiddiagrammil saad valida, kas kihid ilmuvad ülevalt alla või alt üles.

6.2 Graafikute animeerimine

Lisada graafikule ilmumise efekt (*Entrance*) ning **Animations – Animation – Effect Options**. Saad määrata, kas graafik ilmub slaidile ühes tükis (*As One Object*) või seeriate/kategooriate kaupa (*By category*).

6.3 Päised ja jalused

Slaidile, aga ka jaotusmaterjalidele ja loengukonspektile kuupäeva, slaidinumbri ja vajaliku teksti lisamiseks: **Insert – Text – Header & Footer**



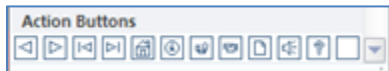
Kuupäeva saad lisada automaatselt uueneva väljana (*Update automatically*) või fikseeritud väljana (*Fixed*). Slaidi jalusesse (*Footer*) saad kirjutada vabalt valitud teksti. Kui soovid sama päist ja jalust kasutada kõikidel slaididel, siis vali *Apply to All*.

NB! Kui soovid muuta slaid numbri, kuupäeva või jaluse asukohta slaidil, siis tee muudatused *Master* slaidil.

7 Esitluse suunamine

Oma esitlusel võid kasutada valmis suunamisnuppe, mis suunavad järgmisele või eelmisele slaidile, esimesele või viimasele slaidile jms.

Valmis suunamisnupud leiad **Insert – Illustration – Shapes** ja sealt *Action Buttons* alt.



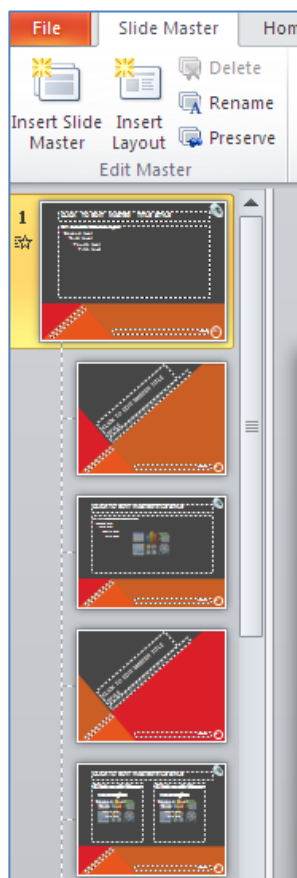
Suunamisnupuna võid kasutada ka ükskõik millist oma joonistatud kujundit. Selleks:

1. joonistada kujund;
2. **Insert – Links – Action**;
3. valida nupule soovitud tegevus.

NB! Suunamisnupud töötavad ainult Show vaates

8 Slide Masteri kasutamine

Kui soovid mõnda kujunduselementi muuta või lisada kõikidele slaididele korraga, siis on seda mõistlik teha *Slide Master*'il: **View – Master Views – Slide Master**.



Slide Master'il näed vasakul tööpaanil natuke suuremat slaidi nn **juhtslaidi**, mis on kõikide slaidide kujundamiseks.

Edasi järgnevad slaidipõhjad iga paigutuse jaoks eraldi.

Ühele esitlusele saad lisada mitu disainivarianti. Uue disainikomplekti sissetoomiseks **Slide Master – Edit Master – Insert Slide Master**. Kõik disainikomplektid, mida soovid oma presentasiooni jaoks säilitada, jätta meelde *Preserv* nupu abil.

NB! Säilitatakse ainult need disainikomplektid, mille juhtslaid on kinnitatud knopkaga (**Preserv**).

Üleliigsed kujundused saad kustutada, kui vajutad juhtslaidi peal hiire paremat klahvi ning valid *Delete Master*.

9 Esitluse seadistamine

Esitluse käivitamise, juhtimise ning seadistamise nupud asuvad *Slide Show* nupuribal.

Rehearse Timings nupu abil võid mõõta prooviesinemiseks kulunud aega. Prooviesinemise lõpus küsib **PowerPoint**, kas soovid slaidivahetuse ajastuse säilitada. Kui soovid seda ajastust kasutada ka ettekande ajal, siis lülita enne Show käivitamist sisse *Use Rehearsed Timings*.

10 Animatsioonide väljalülitamine

Set Up Show aknas lülita sisse *Show without animations*.

Pealelugemise lindistamiseks kasuta *Slide Show* nupuriba *Record Narration* nuppu. Selle välja lülitamiseks *Set Up Show* aknas *Show without narration*.

Slaidivahetuse keelab *Set Up Show* akna käsk *Browsed at a kiosk (full screen)*.

11 Dokumendi saatmine Word'ist PowerPoint'i

Teha *Word*'is document, s.t. koos pealkirjadega (*Heading*). Säilitada tehtud töö (laiend peab olema *.docx – MS Word 2007 või 2010*).

Olles *PowerPoint*'is, avada *Word*'is säilitatud töö:

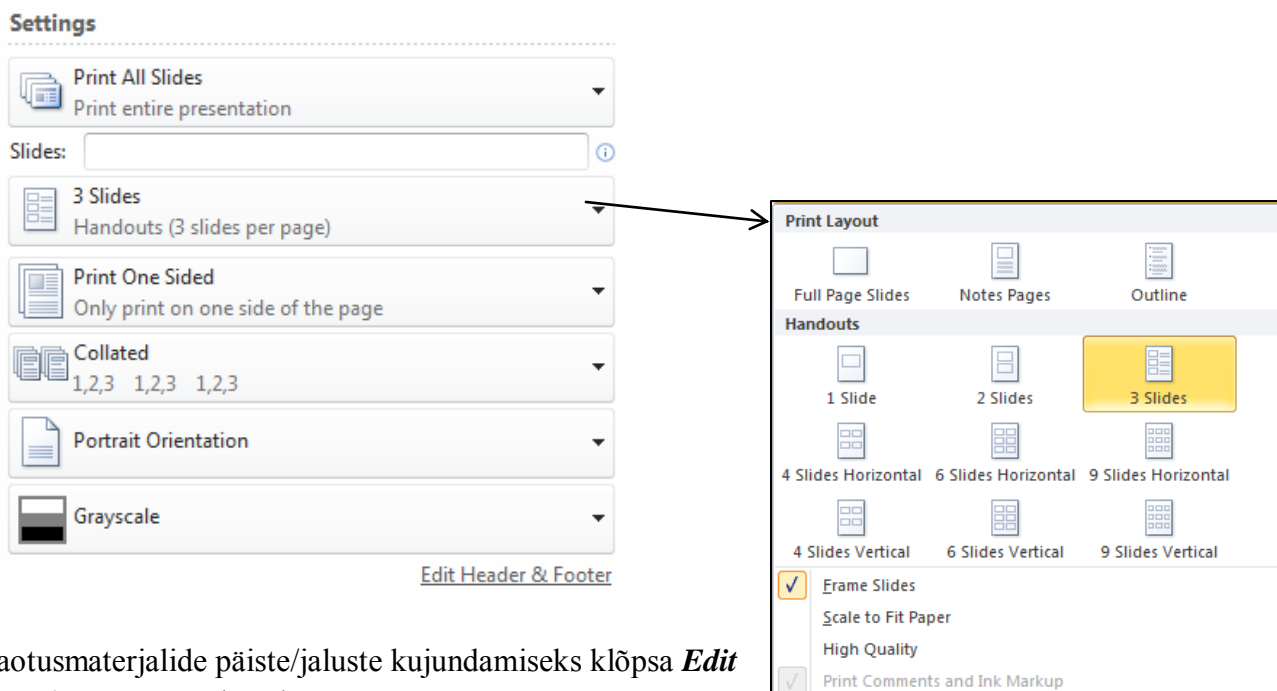
- kõik pealkirjad, mis on stiilis Heading 1 muutuvad slaidipealkirjadeks;
- kõik pealkirjad, mis on stiilis Heading 2 muutuvad 1 taseme tekstiks;
- kõik pealkirjad, mis on stiilis Heading 3 muutuvad 2 taseme tekstiks jne.

Jääb üle ainult lisada slaididele pealkirjad ja kujundada.

12 Jaotusmaterjalid ja lektori märkmed

PowerPoint 2010's eraldi prindi eelvaade puudub. Seda näed, kui lähed **File – Print** (või *Quick Access Toolbar*'ilt **Print Preview and Print**).

Jaotusmaterjalide printimiseks vali *Slides* osast *Handouts* ning vali slaidide arv lehel.



Jaotusmaterjalide päiste/jaluste kujundamiseks klõpsa *Edit Header & Footer* käsule.