

PowerPointi kasutamise üldisi põhimõtteid



Teemad

- ▣ Esitluse ülesehituse põhimõtted (2)
- ▣ Esitluse kujundamise põhimõtted (4)

Ülesehituse põhimõtteid (I)

Pea meeles – Sinu presentatsioon on ainult abiks loengu (jutu, aruande jne) esitamiseks.

- ▣ ära koorma kuulajat ülearuse informatsiooniga – **slaidil olgu vaid põhiideed** (jutu kava) ja soovitavalt 1 slaid ja 1 idee
- ▣ **6x6-reegel** – slaidil maksimaalselt 6 rida ja igas reas maksimaalselt 6 sõna

Ülesehituse põhimõtteid (2)

- esitlus peab olema **lihtne** – pildid, tabelid, skeemid vaheldugu tekstislaididega ja tekstislaide mitte üle kolme järjest
- **slaidide arv** olgu nii väike kui võimalik ja **ühe** slaidi **kasutamise aeg** olgu ca 1-2 minutit
- võimalusel **alusta** esitlust sissejuhatusega (teemade loetelu) ja **lõpeta** kokkuvõtva slaidiga

Kujundamise põhimõtted (I)

- ▣ järjepidev ja ühtlane kujundus
 - ▣ kogu esitluses ühesugune taustakujundus
 - ▣ tausta valimisel eelista mustrita ja tekstuurita tausta
 - ▣ pimedas ruumis hele tekst tumedal taustal
 - ▣ päikselises ruumis kollane tekst tumesini-lillal taustal
 - ▣ heledas ruumis tume tekst heledal taustal
 - ▣ **vaata alati** kujundust ka **seinal!!!**



Kujundamise põhimõtted (2)

tekstislaidi kujundamine

- ▣ teksti ja tausta kontrast

ära kasuta rohelisel taustal punast kirja ega vastupidi (värvipime ei erista neid värve)

tekstifondi ja pealkirjafondi suurus

- ▣ **teksti** font 28 kuni 32 punkti (mitte kunagi alla 24 punkti)
- ▣ **pealkirja** font suurusega 40 kuni 44 punkti

Kujundamise põhimõtted (3)

lihtsalt loetavate fontide kasutamine – slaidi pealkirjal ja sisutekstil erinevad fondid

Sisuteksti font	Pealkirja tekst font
Times New Roman	Arial
Garamond	Tahoma
Century Schoolbook	Verdana

Kujundamise põhimõtted (4)

- ära kasuta käsikirja- ega (ainult) suurtähtedega fonte

Käsikiri on raskesti loetav

AINULT SUURTÄHTEDES TEKST ON RASKESTI LOETAV

**Rõhutamiseks kasuta
rasvast kirja**

vajadusel kursiivkirja (*ka
rasvasena*)



Tänaan!
Rohkem tööd teeme ise!