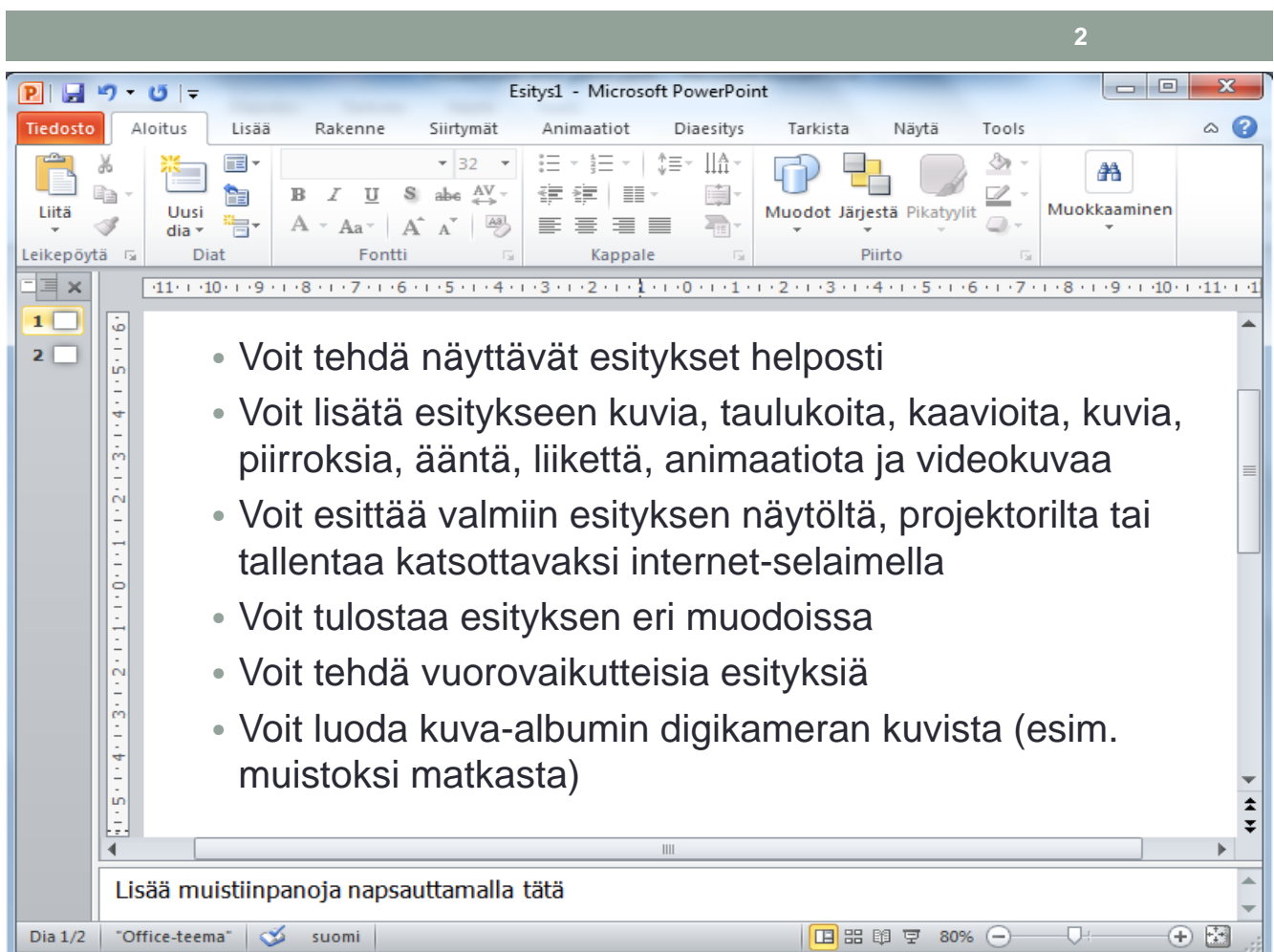


# MICROSOFT POWERPOINT 2010

Esitysgrafiikkaohjelman peruskäyttö ja uudet ominaisuudet

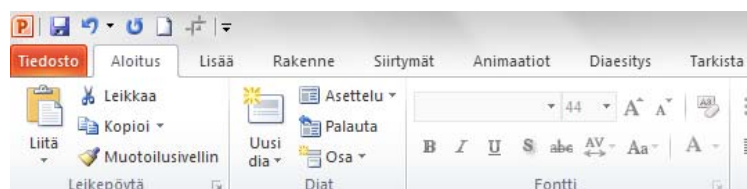


## Diaesityksen tekemisen vaiheet

- Valitse sopiva malli esitykseen (esim. oman yhteisön mallipohja)
- Luo Uusi dia –painikkeella rakenteeltaan sopivat diat esitykseesi: klikkaa ja kirjoita
- Voit käyttää myös jäsennysnäkyä tekstin kirjoittamiseen
- Muista Sarkain / Vaihto + Sarkain -toiminta:
  - 1. tason teksti: dian otsikko
  - 2. tason teksti: 1. tason luettelomerkit
  - 3. tason teksti: 2. tason luettelomerkit
- Lisää kuvat / taulukot / kaaviot
- Lajittele diat tarpeen mukaan dialajittelunäytössä. Lisää Siirtymät dioihin ja tarvittaessa animaatiot sisältöön
- Katso esitys, tee tarvittavat korjaukset
- Tallenna esitys normaalisti ja käytä tarvittaessa ppsx-muotoa

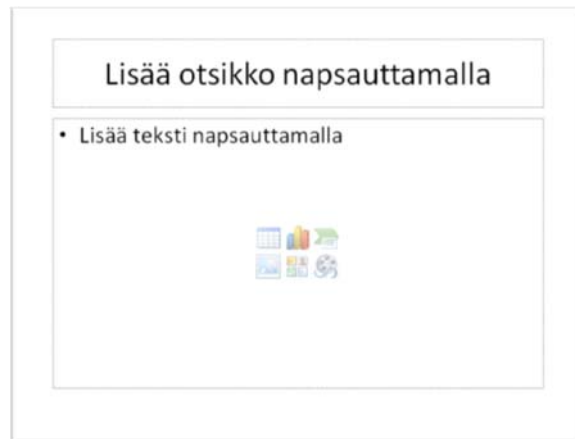
## Uusi käyttöliittymä, pikatyökalurivi

- Valintanauha, toiminnot järjestetty loogisesti, helppo löytää oikea toiminto
- Oma pikatyökalurivi, painikkeiden lisääminen hiiren pikavalikolla: Lisää pikatyökaluriville
- Pikanäppäinkomennot esiin ALT-napsautuksella
- Valikkorivi piiloon / näkyviin kaksoisnapsautuksella
- Rullahiiren käyttö vaihtaa välilehtiä näppärästi



## Uuden dian (sivun) tekeminen

- Dian rakenne voidaan valita diaa lisättäessä tai muokata myöhemmin
- Yhdistelmä rakenne mahdollistaa yhden rakenteen käytön tekstisisällölle tai lisättäessä objekteja: taulukko, graafinen kaavio, SmartArt, Kuva tiedostosta, ClipArt –kuva tai videotiedosto

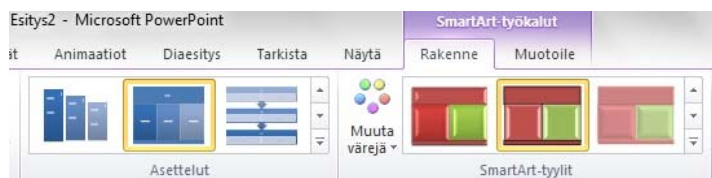


## Jäsennysnäköymän tehokas käyttö

- Voit kirjoittaa esityksen rungon suoraan Jäsennysnäköymään
- Otsikot menevät tasolle 1, diojen tekstit tasoille 2, 3 ja 4
- Näet koko esityksen sisällön
- Tekstien jäsentäminen on helppoa vetämällä asiat hiirellä paikoilleen
- Sarkain tai Vaihto+Sarkain muuttavat tekstin jäsennystasoa
- Voit kirjoittaa ensin asiat ylös ja vasta sen jälkeen siirtää ne oikeille sivuille

## SmartArt

- SmartArt –kaaviossa teksti kirjoitetaan tekstilaatikkoon, jonka mukaan SmartArt luo graafisen elementin
- SmartArtin värit, tyyli ja asetelut on muunnettavissa nopeasti joksikin toiseksi
- SmartArtin voi myös tallentaa pelkkänä kuvana



## Kuvien lisääminen, kuvien käsittelyn mahdollisuudet

- Kuvan lisääminen tiedostosta ja ClipArt-galleriasta toimii helposti: Lisää, ClipArt
- Rasterikuville (valokuville) löytyy tehokkaita ja helppoja toimintoja, joita on aikaisemmin tehty vain kuvankäsittelyohjelmilla, kuten tausta poisto, kirkkaus, kontrasti, väri ja taiteelliset tehosteet
- Valmiit kuvatyylit helpottavat kuvan tuomista erilleen taustasta
- Kuvan koko- ja tasausmääritykset on helppo tehdä Piirtotyökalujen Muotoile-välilehdestä
- Kuvakirjaston tekemiseen löytyy oma toiminto Lisää, Valokuva-albumi
- Näyttökuva- ja näyttöleike –toimintojen avulla kuvien kaappaaminen muista ohjelmista on helpompaa

## Taulukoiden käyttö PowerPointissa

- Taulukoiden luonti voidaan tehdä paikkamerkin avulla tai lisää, taulukko –toiminnolla
- Taulukot ovat helposti muotoiltavia ja valintanauhasta löytyvät taulukkotyökalut
- Jos haluat ajantasaista tietoa, voit käyttää suoraan Excel-taulukoita ja linkittää ne esityksiin

Num.	Nimi	Os.

## Uudet animointi- ja siirtymistehosteet

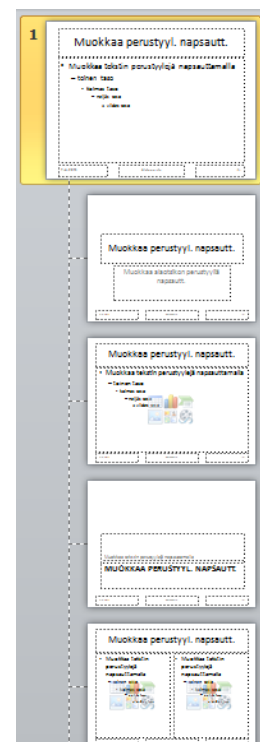
- Diojen vaihtuminen ja vaiheittaisen tekstin tehosteet löytyvät valintanauhan välilehdistä Siirtymät ja Animaatiot.
- Toimintoja on tullut lisää
- Valitse animoitava kohde (tekstikehys, SmartArt, Taulukko, Graafinen kaavio) ja valitse sopiva animaatio.
- Tehosteasetuksesta löytyy vaihtoehto ”yksi kerrallaan” tai sarjan osa kerrallaan, nämä helpottavat asioiden esittelyä vähän kerraallaan

## Teemojen ja mallipohjien käyttö esityksissä

- POTX-tiedostot toimivat esitysmalleina
- Sisäisiä esitysmalleja voit käyttää Rakenne-välilehden Teemat –osasta
- Voit tallentaa myös oman mallisi ”Teemana”, näin oma esitysmalli on aina kahden hiiren napsautuksen päässä
- Teema näyttää taustagrafiikan, värimallit, fontit yms tiedon
- Esitysmalli (potx) voi sisältää myös esimerkkisivuja ja valmiit ylä- ja alatunnisteet

## Perustyyli: logon lisäys pohjaan, omien rakenteiden luonti ja käyttö

- Jos haluat lisätä esityksen jokaiseen diaan jonkin asian (kuten kuvan), on muutos helpoin tehdä dian perustyyliin
- Perustyyli löytyy välilehdestä Näytä, Dian Perustyyli.
- Ylimmäinen, suurin pohja vaikuttaa kaikkiin dioihin
- Jokaiseen diarakenteeseen on mahdollisuus tehdä muutoksia
- Diarakenteita voidaan myös kopioida ja näin luoda uusia rakenteita itselle



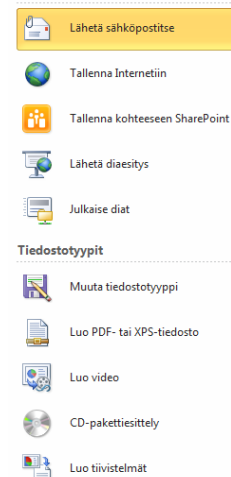
## PowerPoint-esityksen pitäminen, vinkkejä

- Näytä Diaesitys, Funktionäppäin F5
- Näytä nykyisestä diasta, Vaihto + F5
- Voit käyttää hiiren pikavalikkoa esityksen aikana, mahdollisuus mm. siirtyä eri diaan, ottaa piirto- tai korostustyökalut esiin tai tummentaa näyttö. Piirroket on mahdollista tallentaa esityksen lopussa.
- Myös pikanäppäimet toimivat: B, W
- Esc peruuttaa koko näytön katselutilan
- Voit ajastaa esityksesi
- Voit nauhoittaa selostuksen esitykseen
- Esitys voi edetä itsestään tai vaatia käyttäjän toimia
- Esityksen voi määrittää näkymään laajennetun työpöydän toisessa osassa. Itse voidaan tarkastella esitystä kokonaisuudessa ja näyttää yleisölle vain käsiteltävä dia. Tämä mahdollistaa myös muistiinpanotekstien lukemisen esityksen aikana.

## Esityksen tallennus eri muodoissa

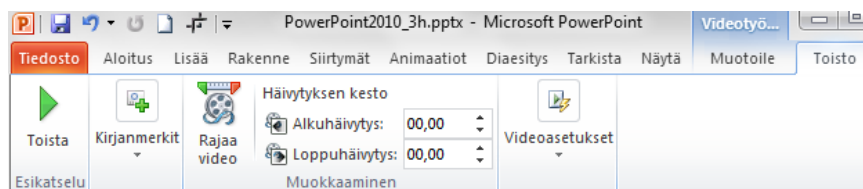
- PPTX, POTX, PPSX: PowerPoint-esitys, mallipohja vai heti käynnistyvä esitys
- Tulostamalla voidaan tallentaa esitys jäsenä näkymänä, tiivistelminä, muistiinpanoina tai dioina: värillisinä tai harmaasävyinä / mustavalkoisena.
- Tallenna ja Lähetä –toiminto Tiedosto-valikossa
- Matkapaketti CD:llä
- Videotiedosto koko esityksestä

### Tallenna ja lähetä



## Videotiedostojen lisääminen esityksiin, videoiden käsittely PowerPointilla

- Videotiedostojen tuki on parantunut PowerPointissa
- Mahdollisuus liittää video paikalliselta levyltä tai internet-sijainnista
- Videotiedostojen tuki kasvanut huomasti edellisiin versioihin nähden
- Videotyökalut-nauhassa Muotoile ja Toisto –välilehdet. Mahdollisuus mm. rajata videota.



## Tietoturva Office 2010-tiedostoissa

- Dokumentit voidaan tarkastaa ennen lähettämistä toiminnolla Tiedosto, Tarkasta ongelmien varalta. Voidaan poistaa esim. henkilökohtaiset tiedot
- Jos liität Excel-kaavion Wordiin tai PowerPointiin, varmista että et liitä koko työkirjan tietoja!
- DOCX-asiakirjassa ei voi olla tallennettuna VBA-koodia, DOCM-tiedostossa voi
- Word-asiakirjoissa Muutosten Jäljitystila voi aiheuttaa useiden muokkausversioiden tallentamisen
- Jos käytät kuvaruutukaappauksia, varmista että rajatut kuvat on myös pakattu, eli rajauksen ulkopuoliset alueet poistettu