PowerPoint

PowerPoint on MicroSoft Office paketti kuuluv esitlustarkvara, mis on ettenähtud kilele ning paberile trükitavate aga ka otse arvutiekraanil esitatavate materjalide loomiseks. Kogu info jagatakse erinevatele lehtedele, mida nimetatakse slaidideks (*slide*). Kõiki slaide saab välja trükkida ning neid saab ekraanil slaidiseeriana esitada (ekraanil seejuures suure hulga visuaalsete aga ka heliefektidega).

Töö alustamine

PowerPoint'i käivitudes küsitakse mida soovime teha:

- AutoContent Wizard laseb meil määrata slaidiseeria pealkirja, teema ja iseloomu ning loob siis mingisuguse poolfabrikaadi (inglisekeelse loomulikult), mida meil oma vajaduste järgi parandada tuleb (tekst asendada, pildid lisada).
- Template pakub välja valmiskujundatud visuaalsed põhja oma slaidiseeriale.
- **Blank Presentation** laseb alustada tühjast kohast, puhta lehega. Kuigi viimase korral on kõige rohkem tööd, on tulemus ilmselt kõige isikupärasem, kuna autorile on jäetud praktiliselt vabad käed.
- Open an Existing Presentation avab töötlemiseks varem salvestatud esitluse.

Uue esitluse ja/või slaidi loomine

Uue esitluse saame luua PowerPoint'i käivitamisel valides **Blank Presentation** või töö käigus **File** menüü korraldusega **New**. Uue esitluse ja uue slaidi loomisel avaneb kohe aken, millest saame valida soovitava slaidi üldplaani:



Sama aken avaneb hiljem alati uue slaidi lisamisel. Kõige enam kasutatavad kujundused on:



slaid pealkirjadega, sobib näiteks kogu esitluse esimeseks slaidiks.

slaid pealkirja ja loeteluga.



slaid pealkirja ja kahe loeteluga.

slaid pealkirja ja tabeliga.

slaid pealkirja, loetelu ja diagrammiga (Microsoft Chart).

slaid pealkirja, loetelu ja lõikepildiga (clip art'i pildiga).

slaid pealkirja ja tühja ruumiga.

tühi slaid.

Peale sobiva kujunduse valimist ilmub esitlusse uus slaid, millel nimetatud objektide kohal on tekst: "Click here to insert..." või "Double-Click here...", mis tähendab, et seal tuleb hiirega klõpsatada ja sisestada soovitud element.

Esitluse salvestamisel ilmneb veel üks eripära. On teada, et erilisi kirjatüüpe kasutades võivad faili ühest arvutist teise viies esineda probleemid - teises arvutis pole antud kirjatüüpe (*font*) installeeritud. PowerPoint kui esitlustarkvara (esitlustes aga soovime ilmtingimata palju erinevaid kirjatüüpe kasutada) võimaldab seda viga vältida. Nimelt faili salvestamise (*save as...*) aknas on valik **Embed True Type** mille märkimise peale võtab esitluse fail kõik kasutatavad kirjatüübid lihtsalt kaasa.

File Save						<u>? ×</u>
Save in:	Point	•	E		Z	
Prendimi k	oolitus 9. okt. 1997					<u>S</u> ave
						Cancel
					Г	Em <u>b</u> ed TrueType
I						
File <u>n</u> ame:	õpetajate kursus			•		
Save as type:	Presentations			•		

Esitluse loomine Word'i dokumendist

Kui oleme kirjutanud materjale Word'is ja kasutame seal pealkirja laade (*style*), siis saame kogu materjali kava (*outline*) PowerPoint'i üle võtta.

Selleks anname PowerPoint'is faili avamise käsu (**File/Open**), määrame otsitava faili tüübiks (**Files of type**) "**All Outlines**" ja avame soovitud Word'i dokumendi. Materjali jaotus slaidideks ja tekstilõikudeks käib vastavalt pealkirjade hierarhiale. Igale *heading1* laadi tekstiosale vastab uue slaidi pealkirjale, *heading2* laadi tekstist saab esimese astme lõik slaidil jne. Kasulik on näiteks mõneks ettekandeks koostatud tekst salvestada uue nime all, määrata vajalikele osadele tekstist vastavad laadid ja seejärel tekst PowerPoint'is avada.

Tekkiv esitlus avaneb kava kujul (outline).

Lõpuks on vaja veel esitlus kujundada ning korrastada. Sisu on juba olemas.