



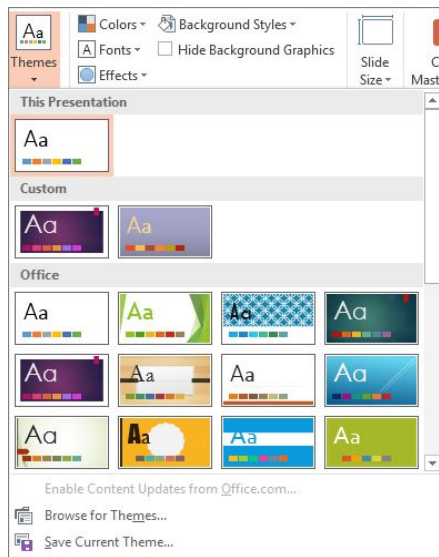
PowerPoint-pikaopas

Hugo Heino
Metropolia AMK

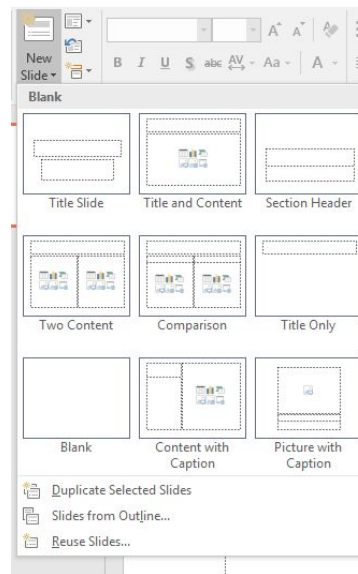
“Template” eli teema

PowerPoint sisältää lukuisia värikkäitä teemoja, joita voi valita “Design” osiosta. Nämä teemat ovat helppokäyttöisiä, mutta oman “templaten” luominen tekee esityksestä persoonallisemman, esimerkiksi jos haluaa käyttää oppilaitoksen tai brändin identiteettiä.

PowerPointin “aloitustemplate” on valkoinen, pelkistetty alunäkymä millä uudet projektit aina alkavat. Tätä näkymää on helppo käydä muokkaamaan.



Eri Templatet Design-valikon
Themes-asetuksissa

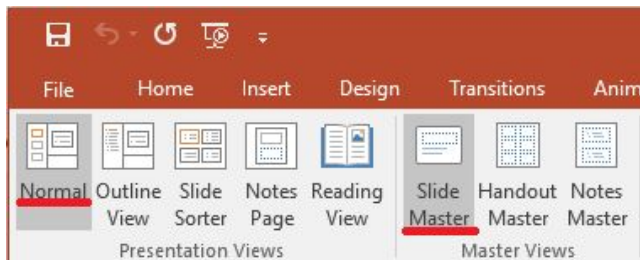


Templateen kuuluvat sivut
(muokattavissa View-valikon
Master-slides-työkalulla)

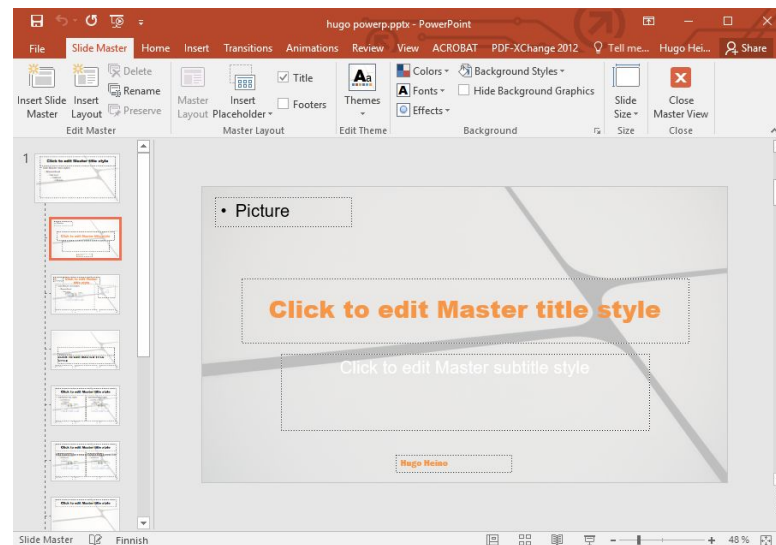
Master slides

Master slidet ovat pohjia, jotka säästävät paljon aikaa PowerPoint-työskentelyssä. Nämä toimivat eräänlaisina rautalankamalleina tuleville sivuille. Master-sivuille voi määritellä yhtenäisen taustakuvan, logon, fontit ja mahdolliset sivunumerot ja muita hyödyllisiä elementtejä.

PowerPointin nettiversio on pelkistetympi, ja sillä ei pääse muokkaamaan Master slidejä. Desktop-versiosta Master-Slidet löytyvät valikosta "View".



View-valikon tärkeimmät tilat.
“Normal” sisällöntuottamiseen ja
“Slide Master” ulkoasun
muokkaamiseen.



Master-näkymä. Vasemmalla näkyvät sivut ovat
vapaasti muokattavissa, ja vaikuttavat vastaaviin
sivuihin aina niitä lisätessä. Lisäämällä näihin
sivuihin elementtejä nopeutat työskentelyä
huomattavasti.

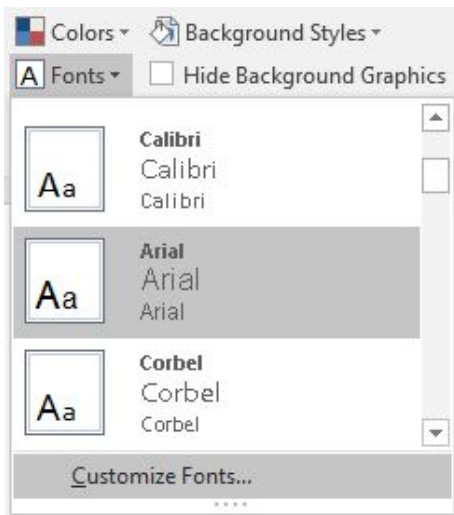
Teksti

Sopiva fontti on perusta hyvälle esitykselle. Fontin kuuluu olla luettava, aiheeseen sopiva ja visuaalisesti miellyttävä.

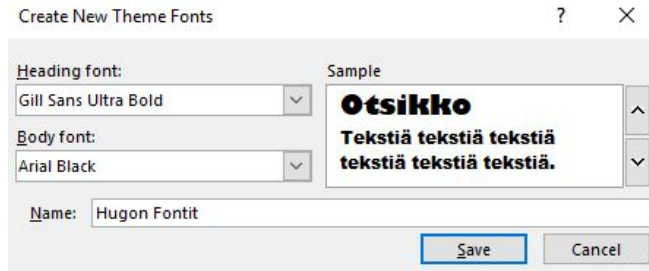
PowerPoint tarjoaa erilaisia valmiita fonttiyhdistelmiä, kuin myös kustomoitavan fonttivalikon.

Fontteja voi hakea lisää esim. Google Fonts-palvelusta, mutta fontin tulee löytyä jokaiselta tietokoneelta millä esitystä muokataan, tai syntyy yhteensopivuusongelmia.

Esimerkki - Fontit



Slide Master > Fonts >
Customize Fonts



Custom Font-valikko avautuu, ja
sillä pääsee esikatselemaan
valittuja fontteja. Valitsen
esimerkkinä Gill Sansin ja Arialin
leveät versiot.



Tallennan asetukset ja fontit
ilmestyvät Master-sivuilleni.
Tästä lähtien minun ei
tarvitse aina valita erikseen
fontteja, vaan ne pysyvät
aina samoina.

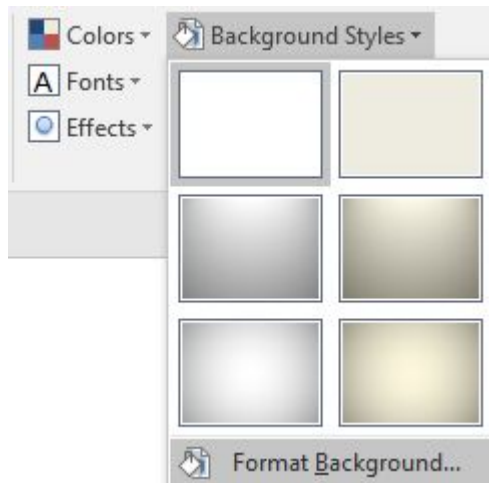
Taustakuva, logo ja muut kuvat

On ajanhukkaa lisätä sama taustakuva ja mahdollinen logo erikseen jokaiseen uuteen slideen. Tästä syystä kannattaa lisätä materiaalit Master slide-sivuihin ennen kuin aloittaa varsinaisen tekstisisällön lisäämisen.

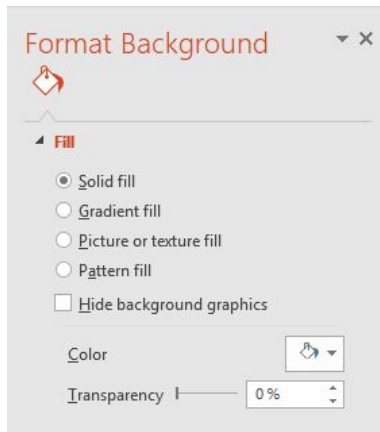
Taustakuva lisätään “Background styles”-valikosta. Sen voi asettaa yksittäiselle master-sivulle tai jokaiseen master-sivuun valitsemalla “Apply to all”.

Logot ja kuvat (ja monet muut elementit) kannattaa lisätä “Insert Placeholder”-työkalulla. Työkalu avaa valikon, jossa on useampi vaihtoehto (kuten teksti, kuva, taulukko..). Valitse kuva.

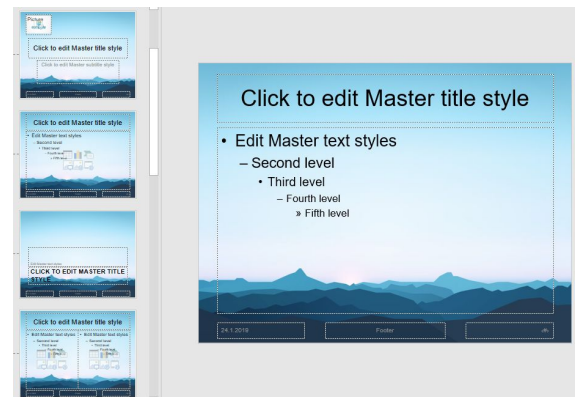
Esimerkki - Taustakuva



Slide Master >Background Styles >
Format Background

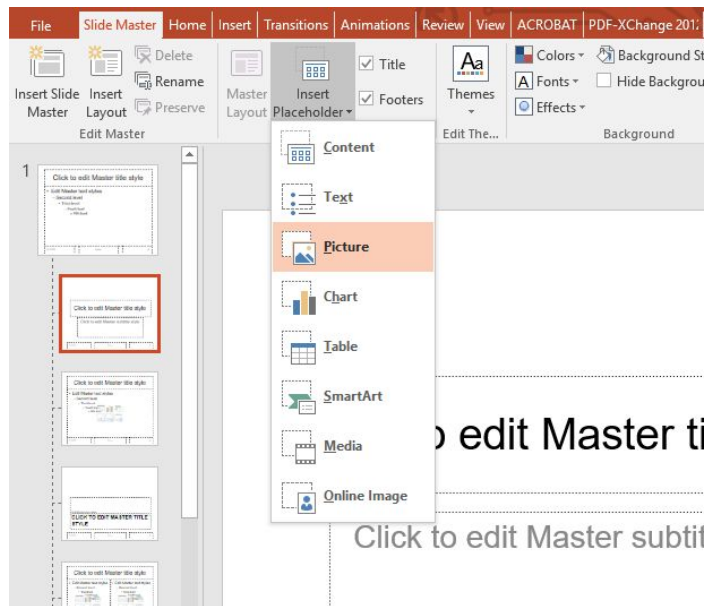


Oikealle avautuu Format Background-valikko eri vaihtoehtoilla. Käytän omaa kuvaa, joten valitsen “Picture or texture fill”.

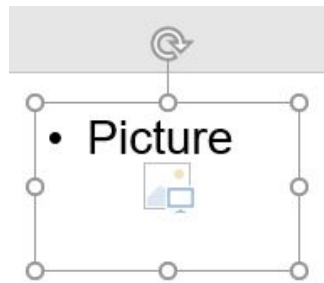


Valittuani kuvan, klikkaan “Apply to all” ja huomaan vasemmalla että valitsemani taustakuva on nyt valmiiksi jokaisessa uudessa slidessä.

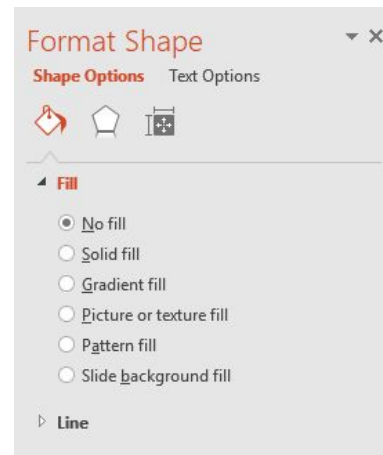
Esimerkki - Logot ja kuvat



Slide Master > Insert Placeholder > Picture



Valitse paikka ja koko placeholderille. Jos olet lisäämässä eri Slideille kuvia, klikkaa “Normal” viewissä boksen sisällä olevaa kuvaa ja valitse mieleinen kuva.



Jos haluat pysyvän kuvan, joka lisätään kaikille kyseisillä slideille, valitse logo/kuvaboksi ja oikealle ilmestyy “Format Shape” valikko. Valitse “Picture or texture fill” ja lisää kuva.

Esimerkkiteema



Master-sivu johon on lisätty taustakuva, fontit, logo, tekstilaatikko ja kuvalaatikko. Logo pysyy aina samana. Teksti ja kuva muokattavissa normal-viewssä.

En suosittele käyttämään samaa otsikkofonttia, ellei kyseessä ole leikkisä presis..