

Praktikum 5

Teeme ise

Käesoleva, kursust lõpetava praktikumi ülesandeks on ühendada seniõpitu omavahel ning luua Internetist, *Encarta World Atlasest* jm. hangitud digitaalsete materjalide põhjal oma elektrooniline **ettekannne** ühe riigi geograafilise tutvustuse näitel.

A. MS PowerPoint (PP) näidismaterjalide loomise vahendina

Need teie hulgast, kes on MS PowerPointi juba kasutanud, võivad A-osa vahele jätta ja siirduda kohe B-osa tegemisele. Vajadusel – kui satute raskustesse – võib A-osast vastava koha üles otsida ja oma teadmisi täiendada.

MS PowerPoint on üks Office'i programmidest. Tema kasutamiskogemus on varasemate aastate selle kursuse kuulajate seas ankeedi andmetel 50% ringis. Ka teie seas on umbes pooled programmiga mingil määral kokku puutunud, PowerPointi pidevaid kasutajaid on aga vaid mõni üksik.

Programmi enda vähegi põhjalikumalt tutvustust pole võimalik (ega ka otstarbekas) käesolevasse juhendisse paigutada¹, vaid vajadusel tuleks kasutada mõnd olemasolevat eestikeelset õpperaamatut. Olgu siinkohal osutatud kahele:

- **lühitutvustus:** Powerpoint 97. – Rmt.: Mägi, A. 1997. Microsoft Office 97. Käsiraamat II. Tallinn: Gensi Tarkvara AS, lk. 163 - 200².
- kompleksne ja **põhjalik tavakasutajale orienteeritud ülevaade**, mis käib kaasas tarkvara legaalse koopiaga: Tulemuslik töö paketiga *Microsoft Office 97*. Microsoft Corporation. 687 lk.

A1. Saamaks aimu, mida kujutab endast slaididest³ koosnev **elektrooniline ettekannne**, tutvuge (eriti need, kes pole varem sellega kokku puutunud) olemasolevate ettekannete (presentatsioonidega). Pakutavad pole otseselt näidised, vaid praeguste ja tulevaste geograafiaõpetajate tööd analoogiliste praktikumide käigus.

Vaadake omal valikul:

- a) ühte kooligeograafia kodulehel olevaist presentatsioonidest;
- b) ühte käesoleva praktikumi kaugõppijatele mõeldud materjalide seas olevaist üliõpilaste presentatsioonidest (need on väiksema mahuga) või
- c) neid üliõpilaste presentatsioone, mida saab juhendaja näidatud kohast (need on suurema mahuga).

Nagu näete, on neid sarnaselt teistegi Office'i programmidega võimalik vaadata kas "läbi Interneti brauseri" või siis vastavat programmi (antud juhul PP) kasutades⁴. Samuti on PP hästi integreeritud Wordi ja Exceliga ja eriti illustatsioonide osas kasutavad nad samu mooduleid (näit. *Microsoft Graph*). Järgmisena seame oma ülesandeks ise koostada oma esimene elektrooniline ettekannne.

¹ venekeelne lühijuhend on leitav Internetis aadressilt: <http://www.hot.ee/winhelp/progr/powerp.htm>; veidi põhjalikum eestikeelne juhend aga: <http://www.math.ut.ee/~liile/PP/PowerPoint.html#Algus>

² Ilmunud on ka uustrükk: Mägi, A. 1999. Microsoft Office 2000 käsiraamat II. GT Tarkvara, 214 lk.

³ (arvuti)slaidid all mõeldakse kuvarikraanile väljastatavat värvilist ekraanisuurust kujutist, millel on tekstid, pildid, diagrammid ning millega võivad olla seotud multimeedia vahendid (heli, animatsioon, video); omavahel seotud slaidid on ühtses stiilis (tagapõhi, elementide paigutus ja värvilahendus jne.); navigeerimiseks on neil vastavad nupud, mis muudavad slaidiseeria *hüpertekstiks* (analoogselt www-ga); slaidiseeriad on ka kergesti väljatrükitavad või eksporditavad html-formaati (võimaldab neid kasutada Internetis).

⁴ Kuidas käitub PP dokument avamisel, sõltub nii konkreetse arvuti sätetest ja seisundist (kas ja kuidas PP sinna on paigaldatud, milline Office'i programm on parajasti avatud jm.) kui ka sellest, millise faili kujul ettekannne on salvestatud. Tavaline PP dokument (laiendiga .ppt) on kõige väiksema mahuga, avaneb PP-s toimetamis- ja brauseris – näitamisrežiimis. Minnes sellise .ppt failiga aga "oma arvutist" kuhugi mujale, võib kergesti juhtuda, et mõni kirjatüüp, graafikaelement vms. tolles teises arvutis puudub ja näitamisega tekib probleeme. Esitlusfailina (*showfile* laiendiga .pps) salvestatu käivitab topeltklõpsuga faili nimel PP **näitamisrežiimis** ja suleb PP automaatselt, kui esitlus lõpeb. Võimalik on ka salvestada (korraldus *File/Pack and Go...*) presentatsioon koos vaaturprogrammiga (*Viewer*) nii, et seda saab paigaldada ja kasutada suvalises arvutis (PP vaatur on vabalt jagatav tarkvara ja võtab PP endaga võrreldes vähe ruumi). Ettekande fail, .ppz, on umbes samasuur kui .pps, vajab aga paigaldamist (selleks tuleb kaasa fail PNGSETUP.EXE).

Enne kui asuda ettekande vahetule koostamisele, peaks Teil olema teada:

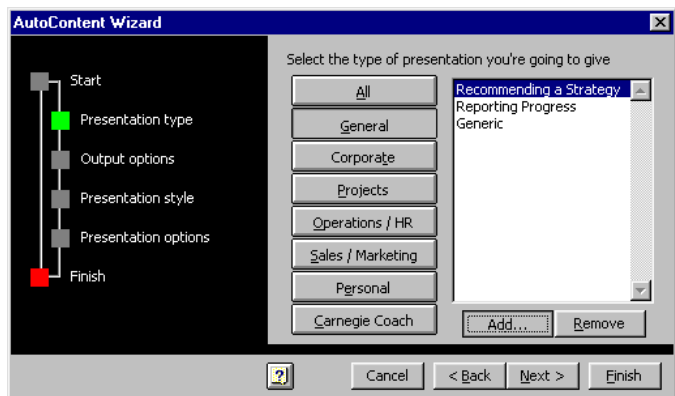
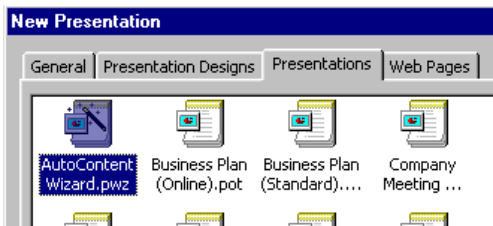
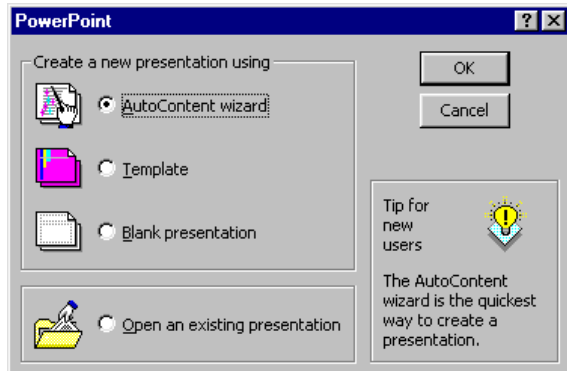
- **Kellele** Teie ettekanne on mõeldud (kolleegidele, 9. või 5. klassi õpilastele).
- **Milleks** Teie ettekanne on koostatud, millist sõnumit Te edastada tahate (jagada infot, tõestada mingit väidet, võrrelda asju omavahel, kaitsta oma projekti jne.)
- **Kuidas** Te kavatsete oma ettekande tehniliselt vormistada (esitamiseks saalis suurel videoekraanil, diapositiividena, kiledena – kas värviliste või must-valgetena? –; individuaalseks tutvumiseks personaalarvutis, paberile trükituna jm.).

Ühtegi neist **sisulistest** valikutest arvuti Teie eest ära ei tee. Vastupidi, neist on olemas, milliseid arvuti pakutud võimalusi tuleks kasutama hakata.

Seame siinkohal **endale esimeseks ülesandeks** koostada kolleegidele ettekanne sellest, kuidas tuleks ettekannet teha. Olgu see mõeldud vaatamiseks arvutiekraanil (või läbi videoprojektori seinal). Kasutame olemasolevat näidisettekanne kujundusmallina, millele proovime lisada üksikuid elemente. Sellisel viisil tehtud ettekandel oleks kõigepealt sisuline roll: õpetused, kuidas esineda. Teiselt poolt saaks seda modifitseerides aga ka õppida samm-sammult PP kasutamist.

A2. Kasutame eestikeelse tekstiga malli (Ettekande koostamine.pot), mis tuleks maha laadida praktikumi materjalide kodulehelt Internetis (fail **mall.zip**) oma kodukausta ja seal lahti pakkida.

A3. Käivitage *PowerPoint*⁵. Alustame päris algajale mõeldud nõustajast (*AutoContent Wizard*). See käivitub tavaliselt programmi avamisel esimesena ilmuvast aknast (→) tehtava valikuna. Juhul, kui seda akent mingil põhjusel ei ilmu, tuleks valida menüüst (**mitte nupust!**) korraldus *File/New...* ja siis käivitada nõustaja fail (↓).



A4. Töö nõustajaga seisneb samm-sammulises tingimuste valikus vastavalt tema dialoogiakna vasakpoolses osas toodud skeemile (→): Algas – Ettekande tüüp – Väljundtingimused – Ettekande stiil – Ettekande tingimused (sisuliselt tiitellehe vormistamine) – Lõpp.





Nõustaja kasutab ettekande loomisel olemasolevaid ettekandemalle, mis on temaatiliselt grupeeritud. Tööks oma malliga (Ettekande koostamine.pot) tuleks lisada (*Add...*) see mõnda nõustaja gruppi, vajutades vastavaid nuppe ja juhatades järgneva dialoogi jooksul nõustajale kätte oma faili asukoha. Tehke seda.

Järgnevalt läbige samm-sammuline dialoog (mis siin on küll üsna piiratud) valides ettekande ekraanil ilma jaotusmaterjal valmimata ning kirjutades tiitellehele oma nime, kooli ja ettekande pealkirjaks "Minu proov". Tulemus avaneb tõenäoliselt liigendusvaates.

PP-s orienteerumiseks on kõigepealt vajalik vahet teha tema viie **vaate** vahel, ühest teise lülitavad järgmised nupud (PP all vasakus servas):

- ☐ – **Slaidivaade** (*Slide View*) on mõeldud üksikslaidi vaatamiseks ja toimetamiseks (tekstide, illustatsioonide lisamiseks ja näitamistingimuste muutmiseks). See nupp aktiveerib slaidi, kus asub parajasti kursor.

⁵ käesolev juhend on esialgselt koostatud *PowerPoint 97* kui kõige levinuma põhjal. Uemas versioonis *PowerPoint 2000* leiduvad sisulised erinevused algaja tasemel on hoopis väiksemad kui need, mis võivad esineda sõltuvalt *Office*'i erinevast paigaldusest.

-  – **Liigendusvaade** (*Outline View*) on lähedane samanimelisele vaatele *Wordis*, sobides ettekande sisu süstematiseerimiseks.
-  – **Slaidisortimisvaade** (*Slide Sorter View*) võimaldab saada ülevaadet slaidide ilmast, muuta kiiresti slaidide järjekorda, lisada ja kustutada slaide, neid valida (soovitava slaidi slaidivaates avab topeltklõps sellel slaidil).
-  – **Märkmevaade** (*Notes Page View*) lubab luua slaidiga seotud esineja märkmeid (neid ei näe ettekandes, vaid esineja saab nad näiteks omale välja trükkida).
-  – **Esitusvaade** (*Slide Show*) toimib slaidiprojektorina, nii et seda kasutades saab vaadata, kuidas ettekande esitusel välja näeb.

A5. Lülitage esitusvaatesse ja tutvuge ettekande sisuga (olge "vaataja" rollis). Vastake mõttes küsimustele:

- Kas Te oma senistes (tava)esinemistes olete neist põhimõtetest kinni pidanud?
- Kas on midagi, millele Te vastu vaidlete?

Slaidivahetust saab teha kursorinooltega või hiire vasakut klahvi vajutades. Hiire paremat klahvi vajutades avaneb hüpikmenüü, mille varal saab määrata esitustingimusi jms. Sama menüü avaneb ka hiirekursori liigutamise tulemusel ekraani alumisse vasakusse nurka ilmuvast ikoonist (→).

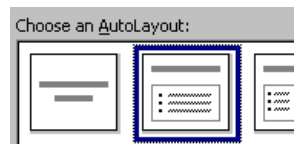


Järgnevalt sooritame rea harjutusi, mille eesmärgiks on **slaidide lisamise, kopeerimise ja kustutamise** omandamine.

A6. Lisage ettekande lõppu uus slaid peakirjaga "Järeldused" ja esitage seal alapunktadena kaks järeldust.

Uue slaidi lisamiseks on lihtsaim viis lülitada slaidisortimisvaatesse, viia kursor (klõpsates hiirega sobivas kohas) slaididereas vajalikule kohale ja valida menüüst *Insert/New Slide...* (või vajutades vastavat nuppu). Edasi tuleks valida sobiva kujundusmalliga slaid⁶ (→).

Slaidi kustutamiseks piisab tema märgendamisest (hiireklõps) ja kustutusklahvile vajutusest. Slaidide järjestust võib sorteerimisvaates muuta neid lohistades.

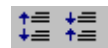


A7. Tehke 4. slaid mitmeosaliseks, et luua järjestikusel näitamisel näiv animatsiooniefekt (selleks tuleb 4. slaid märgendada, valida *Copy*, viia kursor 4. ja 5. slaidi vahele, valida *Paste*). Avage 3. slaid toimetamisrežiimis (hiireklõps slaidil sorteerimisvaates) ja kustutage slaidilt "Hüva nõu" kast koos tekstiga. Käivitage esitusvaade ja vaadake slaide 3. – 6.

Slaidide toimetamine ja oma illustratsioonide lisamine on samuti vajalik baasoskus.

A8. Valige slaid "Sissejuhatus" ja tehke seal järgmised muudatused:

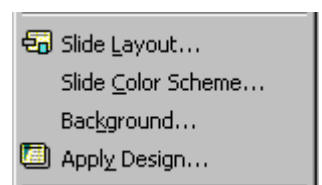
- muutke esimese lõigu allpunktide (kavandamine...ettekandmine) kirja suurust ja värvi;
- muutke teise lõigu ridade vahet (→).



A9. Valige tiitellehe slaid ja lisage sellele illustratsioon, soovitavalt mõni "lõikepilt" (*clip art*) (→).



Täpselt samuti nagu *Wordi* dokumentidele, saab ka PP slaididele lisada mitmesuguseid oma illustratsioone ja kasutada joonestusvahendeid (*Drawings*). Kergesti on võimalik muuta kogu slaidistiku kujundusmalli (*Apply Design...→*), värviskeemi (*Slide Color Scheme...*) või tagapõhja (*Background...*).



A10. Proovige!

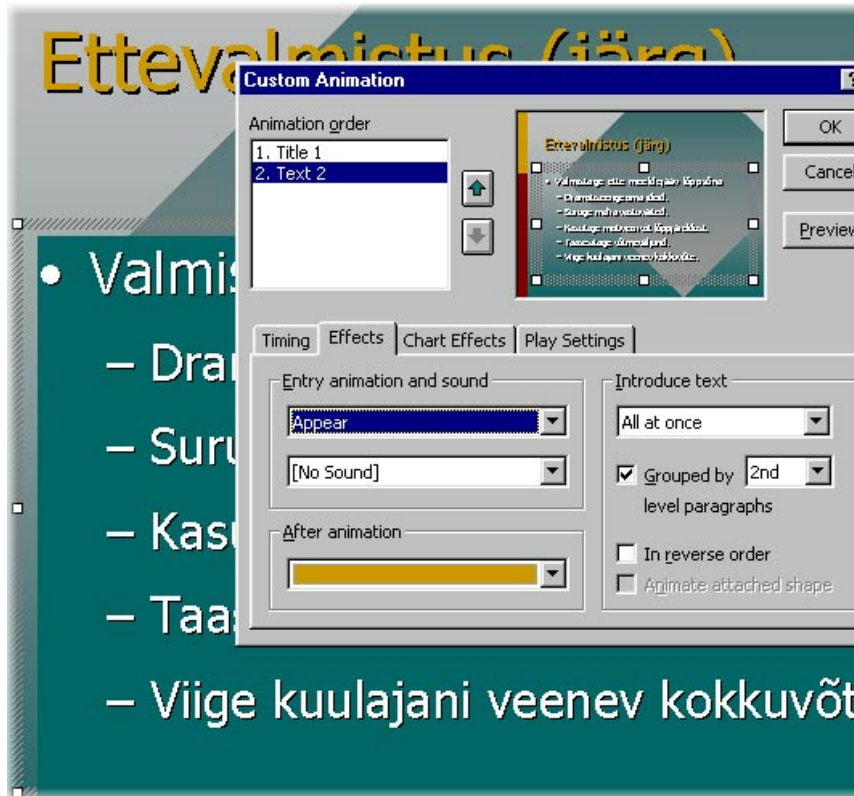


Nagu Te juba teiste tehtud ettekandeid vaadates tõenäoliselt veendusite, teevad **animatsiooniefektid** ettekanded tunduvat paremini jälgitavaks ja võimaldavad ettekandjal ka ühe slaidi piirides teatud tekste ajutiselt esile tõsta või nende ilmumist/kadumist efektseks muuta.

Animatsioone (nagu ka ettekande üsna mitmekesiseid näitamistingimusi) seatakse menüüst *Slide Show*. Oskaja jaoks on kiirem variant kasutada *Preset Animation* või isegi sellele vastavaid nuppe, soovitav oleks aga alustada paindlikumast võimalusest *Custom Animation*, mis annab paindlikuma kontrollivõimaluse, et näha ja proovida, mis ühe või teise ingliskeelse termini taga on. Seepärast kasutame ka siin seda viimast.

Efektide seadmine toimub ühe slaidi kaupa. Avaneb vastav dialoogiaken, kust on võimalik **objektide kaupa** (tekstikastid, päised, jalused, üksikillustratsioonid jms.) seada animatsioonitingimusi.

⁶ loomulikult saab tühjale slaidile ka ise kõik vajalikud struktuurielemendid tekitada, kuid kujundusmallide kasutamine hoiab aega kokku ja annab professionaalsema tulemuse.



Näiteks ülaltoodud dialoogikastis animeeritakse kõigepealt tiitel, seejärel tekstikast (*Text 2*), mille tingimused on parajasti näha: tekst ilmub hääletult 2. taseme lõikude kaupa (võimalik ka sõnade ja tähtede kaupa) õiges järjekorras ning järgmisel animatsioonisammul (*after animation*) jääb tekst sama värvi kui peakiri. Tavaliselt "keritakse" animatsiooni edasi kursoriga, kuid võimalik on seada ka ajalised tingimused (*timing*). Heli puhul saab animatsiooni ja heli seostada (*Play Settings*), ka graafikuid on võimalik näidata "osade kaupa" (*Chart Effects*). **Eelvaate** klahv (*Preview*) võimaldab samas aknas kontrollida, et kõik töötab põhimõtteliselt õieti, kuid eelvaade ei arvesta aega ja seetõttu pole kõik efektid seal jälgitavad (toimuvad liiga väikselt ja kiiresti, silm ei haara jms.). Nii et kui kõik põhimõtteliselt paigas, tuleks neid proovida esitusvaates.

A11. Valige välja üks slaididest ja proovige seal erinevaid animatsiooniefekte.

B. Oma elektrooniline ettekanne ühe riigi geograafilise tutvustuse näitel

Oma ettekanne peaks tutvustama kas üht riiki (tüüpilisel juhul), erandina mõnd suuremat riiki teatud aspektist või mõnda maailma suurimatest linnadest. **Ettekande teema tuleb kokku leppida praktikumi juhendajaga** (püüame selle poole, et valitud riigid ei korduks ja loodame edaspidi neist ettekannetest ühe CD kokku panna, mida asjast huvitatud siis ka endale võivad saada).

Ettekanne peaks sisaldama vähemalt ühte kaarti, illustratsioone, animatsiooniefekte ja muidugi peaks vaataja aru saama, kes on autor. Seniste ettekannete – neist mõnedega oli Teil võimalus tutvuda – ühiseks, kuigi eri töödes erinevalt ilmnevaks puuduseks on **tasakaalustamatus** (mõnes on teksti liiga palju, teised on pigem pildialbumid, kolmandas on animatsioonidega liialdatud) ja **stiililine eklektika** (eri slaidid kasutavad süsteemitult erinevaid animatsiooniefekte, kirjatüüpe, värvikombinatsioone). Need on muidugi algajatele üsna tüüpilised vead, millest kogemuste kasvades üle saab.

B1. Valige kooskõlas praktikumi juhendaja välja oma ettekande teema (juhendajal on vastav andmetabel paarisaja võimaliku temaga, millest umbes poolte kohta on ettekanded juba olemas).

B2. Planeerige vajalikud materjalid ja hankige need, kasutades eelmistes praktikumides omandatud teadmisi.

B3. Looge oma ettekanne. Ettekanded tulevad lõppseminaril esitamisele ja püüame paremad neist (autori nõusolekul) ka laiemalt kättesaadavaks muuta.

Jõudu tööle ja kohtumiseni lõppseminaril.