

Praktikum 5 – juhend

Käesoleval praktikumil on kaks eesmärki:

- teha esmatutvustus ettekannete koostamise programmiga **PowerPoint** (PP) ja
- ühendada seniõpitu omavahel ning luua Internetist, *Encarta World Atlasest* jm. hangitud digitaalsete materjalide põhjal oma elektrooniline ettekanne ühe riigi geograafilise tutvustuse näitel.

MS PowerPoint on üks Office'i programmidest. Tema kasutamiskogemus on ankeedi andmetel 50% 2000/2001 õ.a. kursuse kuulajaist. Programmi enda vähegi põhjalikumalt tutvustust pole võimalik (ega ka otstarbekas) käesolevasse juhendisse paigutada, 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 - 200.
- kompleksne ja **põhjalik tavakasutajale orienteeritud ülevaade**, mis käib kaasas tarkvara legaalse koopiaga: Tulemuslik töö paketi *Microsoft Office 97*. Microsoft Corporation. 687 lk.

A. MS PowerPoint (PP) näidismaterjalide loomise vahendina

A0. Saamaks aimu, mida kujutab endast slaididest¹ koosnev **elektrooniline ettekanne**, 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 materjalide seas olevaist üliõpilaste presentatsioonidest.

Nagu näete, on neid sarnaselt teistegi Office'i programmidega võimalik vaadata kas "läbi Interneti brauseri" või siis vastavat programmi (antud juhul PP) kasutades². 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 üks elektrooniline ettekanne.

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 oleneb, milliseid arvuti pakutud võimalusi tuleks kasutama hakata.

Seame **endale esimeseks ülesandeks** koostada kolleegidele ettekanne sellest, kuidas tuleks ettekannet teha. Olgu see mõeldud vaatamiseks arvutiekraanil (või läbi videoprojektori seinal). Kasutame olemasolevat näidissetekannet 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.

¹ (arvuti)slaidi all mõeldakse kuvariekraanile 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).

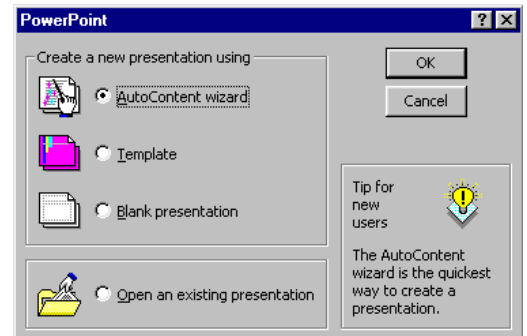
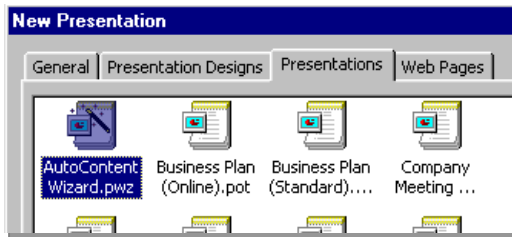
² Kuidas käitub PP dokument avamisel, sõltub nii konkreetse arvuti sätetest ja seisundist (kas ja kuidas PP sinna on paigaldatud, milline Office'i programm on parajasti avatud jm.) kui ka sellest, millise faili kujul ettekanne on salvestatud. Tavaline PP dokument (laiendiga .ppt) on kõige väiksema mahuga, 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 esitus 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).

A1. Kasutame eestikeelse tekstiga malli (**Ettekande koostamine.pot**).

- Arvutiklassis töötajad saavad ta juhendaja näidatud kohast (tavaliselt //Idrisi/Yldkaust/Kooligeo/...),
- teistel tuleks see maha laadida praktikumi materjalide kodulehelt Internetis (fail **mall.zip**) ja lahti pakkida.

Salvestage see fail oma kodukausta.

A2. Käivitage *PowerPoint*³. 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 (↓).



A3. Töö nõustajaga seisneb samm-sammulises tingimuste valikus vastavalt tema dialoogiakna vasakpoolses osas toodud skeemile (↓): Algus – 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 jaotusmaterjale valmistamata 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, illustratsioonide lisamiseks ja näitamistingimuste muutmiseks). See nupp aktiveerib slaidi, kus

³ käesolev juhend on 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.

asub parajasti kursor.

-  – **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 ettekanne esitusel välja näeb.

A4. Lülitage esitusvaatesse ja tutvuge ettekande sisuga (olge "vaataja" rollis). Vastake mõttes küsimustele:

- Kas Te oma senistes 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 (→).

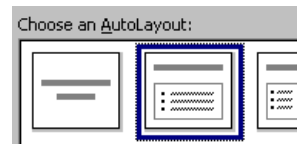


Järgnevalt sooritame rea harjutusi, mille eesmärgiks on **slaidide modifitseerimise lihtsamate võtete** omandamine.

Slaidide lisamine, kopeerimine, kustutamine

A5. Lisage ettekande lõppu uus slaid peakirjaga "Järeldused" ja esitage seal alapunktidena 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 slaid⁴ (→).



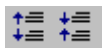
Slaidi kustutamiseks piisab tema märgendamisest (hiireklõps) ja kustutusklahvile vajutusest. Slaidide järjestust võib sorteerimisvaates muuta neid lohistades.

A6. 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.

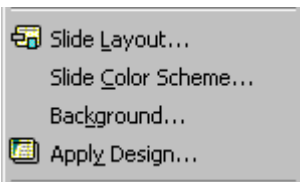
Slaidide toimetamine, oma illustatsioonide lisamine

A7. Valige slaid "Sissejuhatus" ja tehke seal järgmised muudatused:

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



A8. Valige tiitellehe slaid ja lisage sellele illustatsioon, soovitavalt mõni "lõikepilt" (*clip art*) (→).



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

A9. **Proovige!**

Animatsiooniefektid



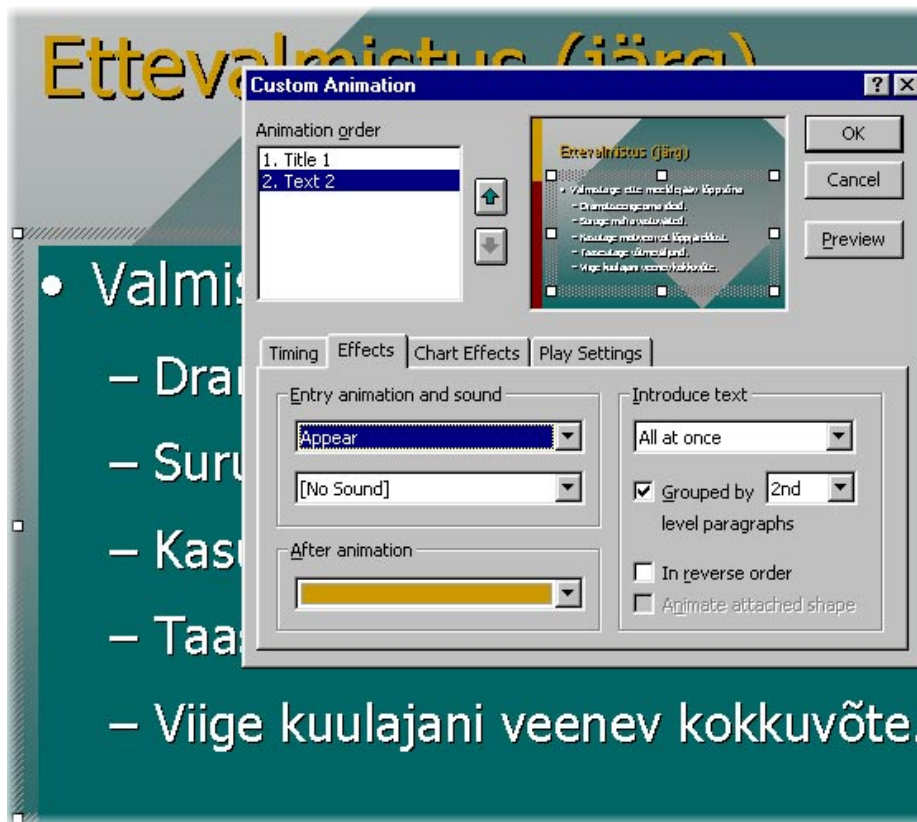
Nagu Te juba teiste tehtud ettekandeid vaadates tõenäoliselt veendusite, teevad **animatsioonid** ettekanded tunduvalt paremini jälgitavaks ja võimaldavad ettekandjal ka ühe slaidi piirides teatud tekste ajutiselt esile tõsta või nende ilmumist/kadumist efektseks muuta.

Animatsioone (nagu ka ettekande üsna mitmekesiseid näitamistingimusi) seatakse menüüst *Slide Show*.

⁴ loomulikult saab tühjale slaidile ka **ise** kõik vajalikud struktuurielemendid tekitada, kuid kujundusmallide kasutamine hoiab aega kokku ja annab professionaalsema tulemuse.

Oskaja jaoks on kiirem variant kasutada *Preset Animation* või isegi sellele vastavaid nuppe, soovitatav 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. 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" animatsioone edasi kursoriga, kuid võimalik on seada ka ajalised tingimused (*timing*). Heli puhul saab animatsioone 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.

A10. 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), mõnd suuremat riiki teatud aspektist (USA rahvastik, Brasiilia taimkate), erandina ka mõnel muul geograafilisel teemal (Hoovused India ookeanis). Ettekanne peaks sisaldama vähemalt ühte kaarti, illustreerimisi, 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. See on muidugi algajatele tüüpiline viga, millest kogemuste kasvades üle saab.

B1. Valige välja ettekande teema (senised juba valitud teemad on näha Internetis koduülesannete lehel "Millist riiki valida?") ja kooskõlastage see praktikumi juhendajaga.

B2. Looge oma ettekanne. Paremad ettekanded püüame (autori nõusolekul) laiemalt kättesaadavaks muuta.

Jõudu tööle ja kohtumiseni lõppseminaril.