

Pikaopas

Microsoft PowerPoint 2013 näyttää erilaiselta kuin aiemmat versiot. Tämän oppaan avulla pääset alkuun nopeasti ja saat yleiskuvan uusista ominaisuuksista.

Löydä etsimäsi tiedot

Saat valintanauhan välilehtien painikkeet ja komennot näkyviin napsauttamalla välilehteä.

Tilannekohtaisten välilehtien käyttö

Jotkut valintanauhan välilehdet ilmestyvät näkyviin vain kun tarvitset niitä. Jos esimerkiksi lisäät tai valitset jonkin kuvan, **Kuvatyökalut - Muotoile** -välilehti ilmestyy näkyviin.

Lisäasetusten näyttäminen

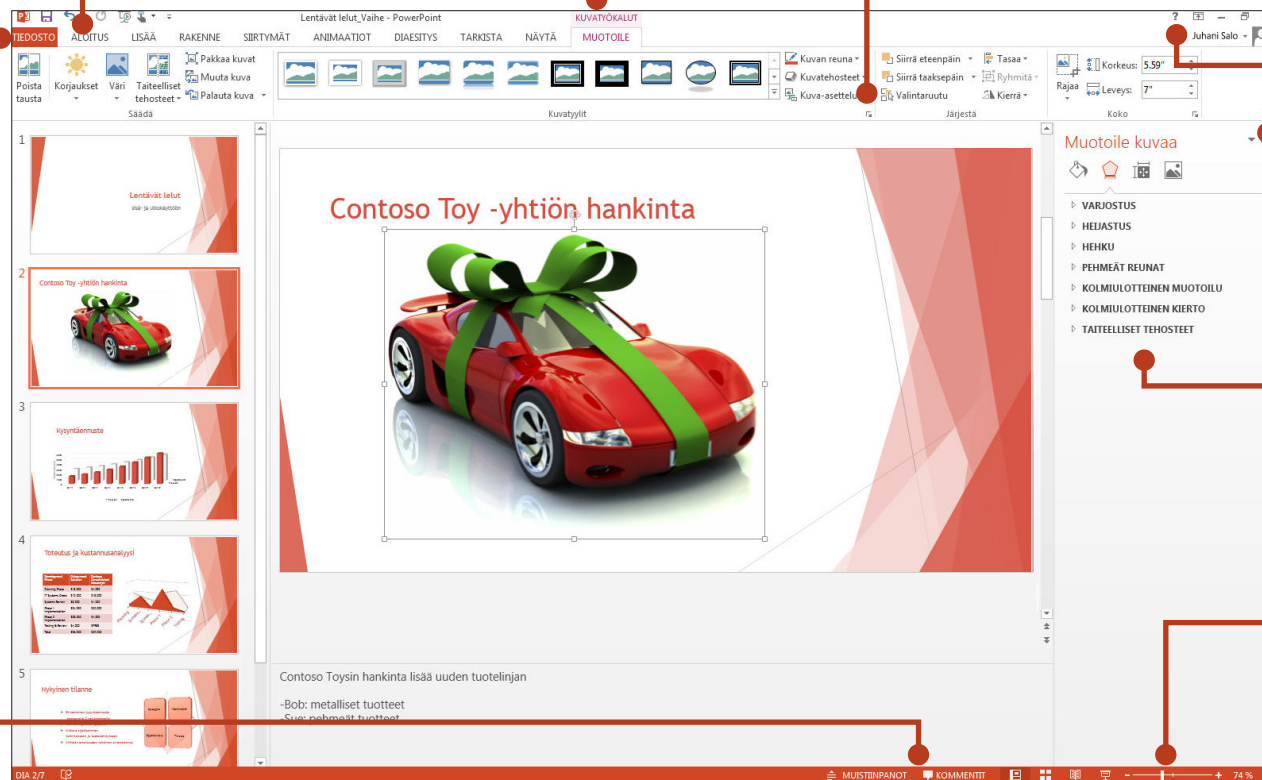
Saat näkyviin lisää asetuksia valintaikkunassa napsauttamalla tätä nuolta.

Esitysten hallinta

Valitsemalla **Tiedosto**-välilehden voit avata, tallentaa, tulostaa ja hallita esityksiäsi.

Haluamasi sisällön näyttäminen

Voit vaihtaa näkymästä toiseen tai näyttää tai piilottaa muistiinpanot tai kommentit.



Ohjeiden etsiminen

Napsauta tästä tai paina F1-näppäintä.

Tarvitsetko lisää tilaa?

Piilota tai näytä valintanauha painamalla näppäinyhdistelmää **CTRL+F1**.

Muoto-ruudun käyttö

Käytä tätä kätevää ruutua, kun haluat muotoilla kuvia, videoita, SmartArt-kuvia, muotoja tai muita objekteja.

Loitontaminen ja lähentäminen

Liu'uta palkkia vasemmalle tai oikealle, kun haluat loitontaa tai lähentää dian yksityiskohtia.

Pikaopas

Kun avaat PowerPoint 2013:n ensimmäistä kertaa, huomaat, että ohjelman käytön aloittamiseen on useita vaihtoehtoja. Voit valita mallin, teeman, äskettäin käytetyn esityksen tai tyhjän esityksen.

Etsi online-malleja ja -teemoja

Etsi malleja ja teemoja verkosta Office.comin kautta kirjoittamalla hakusanoja hakuruutuun.

Tarjotun teeman käyttäminen

Aloita seuraava esitys valitsemalla valmis teema. Nämä soveltuvat erinomaisesti sekä laajakuvaa (16:9) että vakiokokoisiin (4:3) esityksiin.

Malliluokan valitseminen

Etsi suosituimpia PowerPoint-malleja valitsemalla hakuruudun alapuolelta malliluokat.

Äskettäin käytetyn esityksen avaaminen

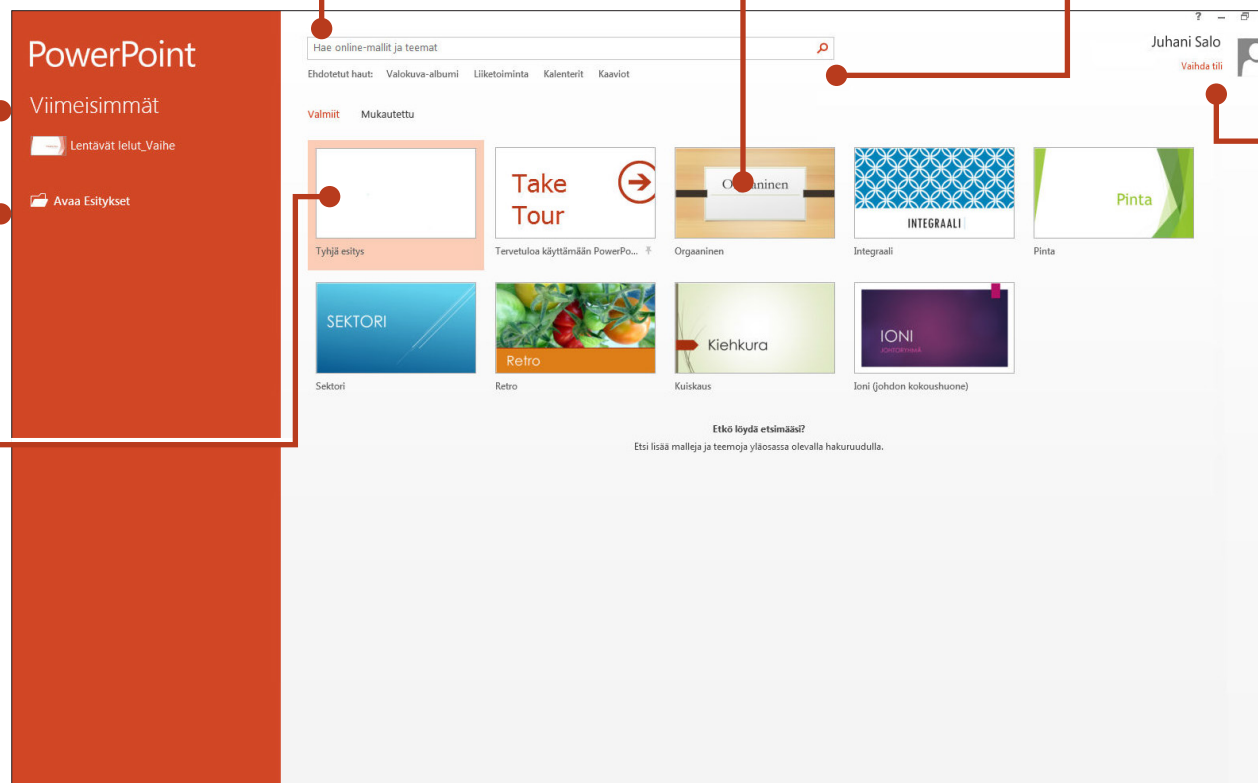
Sen avulla äskettäin avatut esitykset ovat helposti käytettävissä.

Muiden tiedostojen etsiminen

Selaamalla voit etsiä esityksiä ja muita tietokoneellesi tai pilveen tallennettuja tiedostoja.

Aloita tyhjästä

Jos haluat luoda uuden esityksen, valitse **Tyhjä esitys**.



Sisäänkirjautuminen Officeen

Kirjautu sisään tilillesi ja käytä pilveen tallentamiasi tiedostoja mistä tahansa.

Teemojen muunnelmät

Kun valitset teeman, PowerPoint tarjoaa sinulle muunnelmia, joissa on erilaisia väripaletteja ja fontteja.

Opastusta PowerPoint 2013:n käytössä

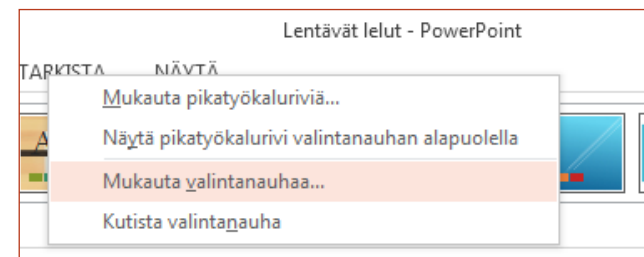
Jos olet käyttänyt PowerPointin aiempia versioita, haluat todennäköisesti tietää, mistä tietyt komennot löytyvät PowerPoint 2013:ssa.

Käytettävissäsi on monia maksuttomia resursseja PowerPoint 2013:n käytön oppimisessa, mukaan lukien harjoituskurssit, käytön aloittamiseen liittyvät ohjeaiheet ja videot sekä perustoiminnot. Etsi näitä materiaaleja napsauttamalla PowerPoint-ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa PowerPointin Ohje-painiketta (kysymysmerkki).



Mukautettujen valintanauhan välilehtien ja ryhmien luominen

Voit luoda valintanauhaan mukautettuja välilehtiä tai ryhmiä ja lisätä painikkeita haluamillasi komennoilla. Napsauta mitä tahansa valintanauhan välilehteä tai ryhmää hiiren kakkospainikkeella ja napsauta sitten **Mukauta valintanauhaa**.



Lisää seuraavaksi komentoja **PowerPointin asetukset** -ruudusta. Voit esimerkiksi luoda välilehden nimeltä **Usein käytetyt** ja lisätä tämän välilehden mukautettuun ryhmään joitakin eniten käyttämiäsi komentoja.

Jos teet virheen, voit palata takaisin oletusasetuksiin **Palauta**-painikkeella.

Jotkut vanhoista PowerPoint-komennoista eivät näy valintanauhassa, mutta ne ovat yhä käytettävissä. Napsauta **PowerPointin asetukset** -valintaikkunassa **Muokkaa valintanauhaa** ja valitse sitten **Valitse komennoista** -luettelosta **Muut kuin valintanauhan komennot**. Etsi nyt haluamasi komennot ja lisää ne mukautettuun valintanauhan välilehteen tai ryhmään.

Usein käytettyjä toimintoja

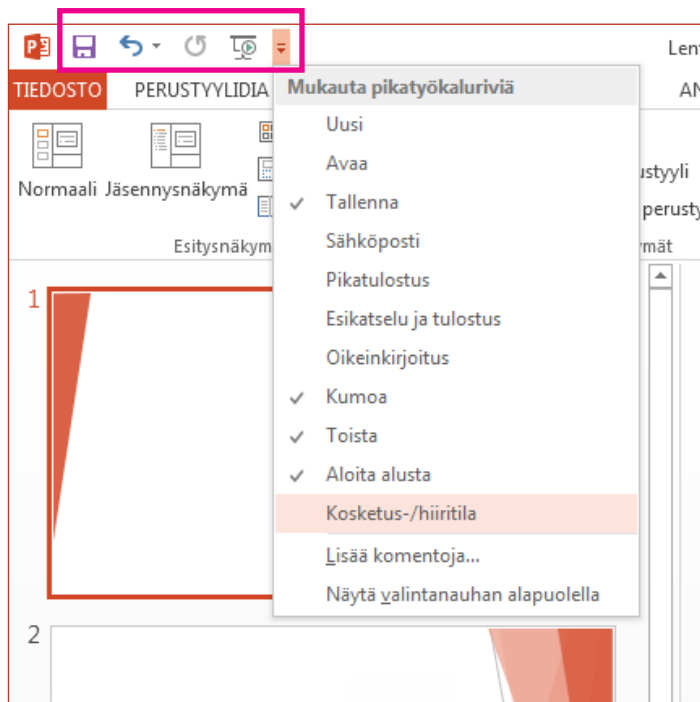
Seuraavan luettelon avulla löydät nopeasti PowerPoint 2013:n yleisimmin käytetyt työkalut ja komennot.

| Toiminto | Valitse | Valitse sitten |
|--|-------------------|--|
| Voit avata, tallentaa, tulostaa, jakaa, lähettää, viedä, muuntaa tai suojata tiedostoja | Tiedosto | Backstage-näkymä (valitse komento vasemmasta reunasta). |
| Voit lisätä dioja, ottaa käyttöön asettelun, muuttaa fontteja, kohdistaa tekstiä tai käyttää pikatyylejä | Aloitus | Diat-, Fontti-, Kappale-, Piirto- ja Muokkaaminen- ryhmä. |
| Voit lisätä taulukoita, kuvia, muotoja, SmartArt-kuvia, WordArt-objekteja, kaavioita, kommentteja, ylä- ja alatunnisteita, videokuvaa tai ääntä | Lisää | Taulukot-, Kuvat-, Kuvitukset-, Kommentit-, Teksti- ja Mediatiedosto- ryhmä. |
| Voit käyttää teemaa, muuttaa teeman väriä, dian kokoa tai dian taustaa tai lisätä vesileiman | Rakenne | Teemat-, Variantit- tai Mukauta- ryhmä. |
| Siirtymän ajoituksen käyttäminen tai säätäminen | Siirtymät | Siirtymä- ja Ajoitus- ryhmä. |
| Animaation ajoituksen käyttäminen tai säätäminen | Animaatiot | Animaatio-, Mukautettu animaatio- ja Ajoitus- ryhmä. |
| Voit aloittaa diaesityksen ja määrittää diaesityksen ja käytettävät näytöt esittäjänäkymässä | Diaesitys | Aloita diaesitys-, Set Up (Määritä)- ja Monitors (Näytöt) - ryhmä. |
| Voit tarkistaa oikeinkirjoituksen, kirjoittaa ja tarkistaa kommentteja tai verrata esityksiä | Tarkista | Tekstintarkistus-, Kommentit- ja Vertailu- ryhmä. |
| Voit muuttaa näkymiä, muokata perustyyliä, näyttää ruudukon, apuviivat ja viivaimet, lähentää, siirtyä PowerPoint-ikkunasta toiseen ja käyttää makroja | Näkymä | Esitysnäkymät-, Perustyylinäkymät-, Näytä-, Zoomaus-, Ikkuna- ja Makrot- ryhmä. |

Eniten käytettyjen komentojen esiin tuominen

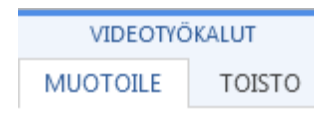
PowerPoint-ikkunan vasemmassa yläkulmassa oleva pikatyökalurivi on hyvä paikka lisätä pikanäppäimiä eniten käyttämillesi komennoille.

Voit lisätä tai poistaa pikavalikossa olevia komentoja napsauttamalla pikatyökalurivin vieressä olevaa avattavan luettelon nuolta.

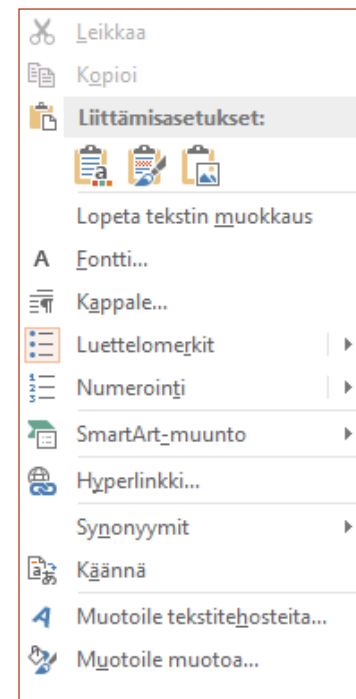


Jos luettelossa ei näy komentoa, jonka haluat lisätä, siirry sille valintanauhan välilehdelle, jossa painike on, ja napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella. Napsauta pikavalikossa **Lisää pikatyökaluriville**.

Helppokäyttöiset työkalut ulottuvillasi



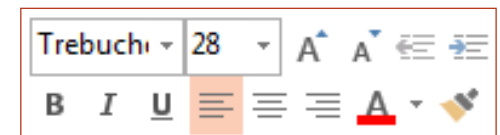
Huomaa, että jotkin valintanauhan välilehdet ilmestyvät näkyviin ja häviävät näkyvistä riippuen siitä, mitä olet parhaillaan tekemässä.



Jos esimerkiksi lisäät tai valitset videon, **Videotyökalut: Toisto**- ja Muotoilu-välilehdet ilmestyvät automaattisesti näkyviin. Ne ilmestyvät näkyviin, jotta voit muotoilla videota tai määrittää sen toistoasetukset. Tällaiset tilannekohtaiset välilehdet ilmestyvät näkyviin, kun lisäät tai valitset kuvan, kaavion, taulukon, WordArt-objektin tai minkä tahansa muun objektin.

Kun työskentelet dian parissa ja napsautat dian taustaa hiiren kakkospainikkeella, tulee hiiren kakkospainikkeen valikko näkyviin monine tehtävävaihtoehtoineen.

Vastaavasti pikavalikoima tulee automaattisesti näkyviin tekstiin liittyvissä nopeissa tehtävissä, kuten luettelomerkin lisäämisessä tai tekstin lihavoinnissa.



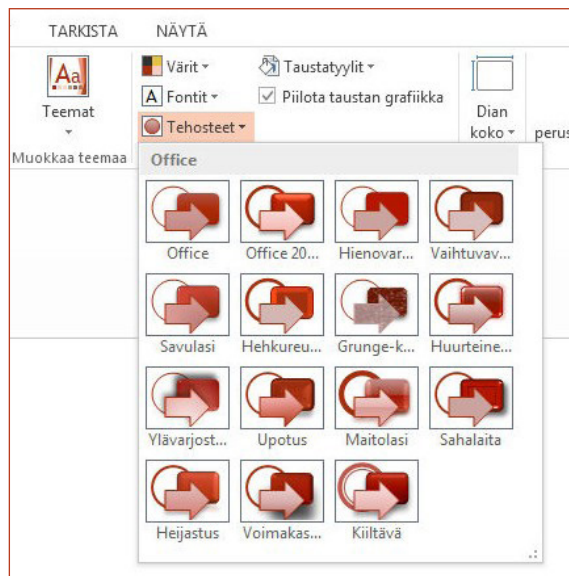
Muutokset teemoihin

Kun käytät valmiista teemaa ja haluat muuttaa värejä ja fontteja, voit nyt valita suunnittelijan valitsemista teeman muunnelmista joko aloitusnäytöstä tai **Rakenne**-välilehdeltä.



Jos et löydä itsellesi sopivaa yhdistelmää, voit mukauttaa teeman värejä, fontteja ja tehosteita **dian perustyylinäkymässä**.

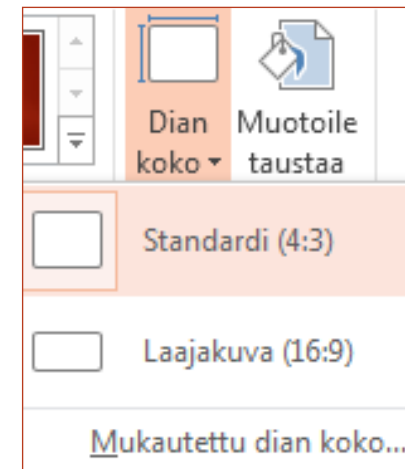
Napsauta **Näytä** > **Dian perustyyli** ja näet **väri-**, **fontti-** ja **tehoste-**vaihtoehdot **Tausta**-ryhmässä.



Uusi oletusdiakoko

Suuri osa televisio- ja videomerkeistä on siirtynyt laajakuvanäyttöön ja teräväpiirtomuotoon ja niin on myös PowerPoint. Aiemmissa versioissa diojen suhde oli 4:3. PowerPoint 2013:ssa uusi oletusarvo on 16:9, mutta voit vaihtaa sen **Rakenne**-välilehdeltä.

Jos työskentelet dioilla PowerPointin aiemmissa versioissa tai käytät niiden esittämisessä vanhempia näyttöjä tai projekteja, voit muuttaa diojen suhteeksi 4:3. Tämä tehdään napsauttamalla **Rakenne** > **Dian koko** ja valitsemalla sitten **4:3**. Voit myös määrittää oman mukautetun koon.



Esittäjänäkymän määrittäminen on automaattinen

Jos käytit esittäjänäkymää PowerPointin aiemmissa versioissa, sen asentaminen saattoi olla vaikeaa. PowerPoint 2013 korjaa ongelman ja sitä on helppo käyttää.

Sinun tarvitsee vain kytkeä projektori ja näyttö ja PowerPoint valitsee sinulle automaattisesti oikeat asetukset. Voit kuitenkin tarvittaessa hallita laitteita (eli siirtyä näytön ja projektorin välillä) manuaalisesti.

Esittäjänäkymä ei enää vaadi useaa näyttöä. Voit nyt harjoitella ja käyttää kaikkia työkaluja esittäjänäkymässä yhdeltä näytöltä ilman ylimääräisiä kytkentöjä.



PowerPoint kosketuslaitteissa

Voit nyt käyttää PowerPoint 2013:a kosketuslaitteissa, joissa on Windows 8 -käyttöjärjestelmä. Voit selata esityksiäsi tavallisilla kosketustoiminnoilla, kuten sipaisemalla, napauttamalla, vierittämällä, zoomaamalla ja panoroimalla.



Tallenna esityksesi pilveen

Pilvi on kuin tiedostosäilö taivaalla. Voit käyttää sitä milloin tahansa, kun olet verkossa. Jos matkustat tai liikut säännöllisesti paikasta toiseen ja tarvitset tiedostojasi, harkitse niiden tallentamista pilveen.

OneDrive on ilmainen verkossa oleva pilvipalvelu, jossa voit turvallisesti käyttää ja jakaa tiedostoja muiden kanssa. Tarvitset vain ilmaisen Microsoft-tilin, jolla kirjaudut sisään OneDrive-palveluun.



Sisäänkirjautuminen Officeen

Jotta voit aloittaa tiedostojen tallentamisen ja jakamisen pilvessä, sinun on kirjaututtava sisään Microsoft Officeen.

Etsi nimesi PowerPointin tai minkä tahansa muun Office-sovelluksen valintanauhan oikeasta yläkulmasta. Kun olet kirjautunut sisään, voit vaihtaa tilistä toiseen ja muuttaa profiiliasi.



Yhteistyö PowerPoint 2013:a vanhempia versioita käyttävien kanssa

Seuraavat asiat kannattaa pitää mielessä, kun jaat tai vaihdat tiedostoja PowerPointin aiempia versioita käyttävien henkilöiden kanssa.

| PowerPoint 2013:ssa | Mitä tapahtuu? | Mitä minun pitää tehdä? |
|---|---|---|
| Avaat esityksen, joka on luotu PowerPoint 2007:ssä tai sitä aiemmassa versiossa. | <p>PowerPoint 2013:ssa otsikkorivillä lukee [Yhteensopivuustila]. Tämä tarkoittaa, että esitys on tallennettu vanhempaan tiedostomuotoon, joka ei tunnista uusia ominaisuuksia, kuten upotettua videota, uusia siirtymätehosteita tai osia.</p> <p>Jos haluat käyttää kaikkia PowerPoint 2013:n sisältämiä uusia ominaisuuksia, esitys on muunnettava uusimpaan tiedostomuotoon.</p> | <p>Voit jatkaa työskentelyä yhteensopivuustilassa. Jos kukaan ei kuitenkaan enää käsittele esitystä PowerPoint 2007:ssä tai sitä aiemmassa versiossa, tiedosto kannattaa muuntaa uusimpaan tiedostomuotoon.</p> <p>Voit muuntaa tiedoston valitsemalla Tiedosto > Tiedot > Muunna.</p> |
| Tallennat esityksesi PowerPoint 2013 -tiedostona. | <p>Jos työtoverisi avaa PowerPoint 2013 -esityksen PowerPoint 2007:ssä tai sitä aiemmassa versiossa, näyttöön tulee kehote, jossa on linkki ilmaisen yhteensopivuuspaketin lataamiseen. Uudessa muodossa olevien esitysten avaamiseen ja niiden kanssa työskentelemiseen tarvitaan yhteensopivuuspaketti. Jos esityksessäsi on uusia PowerPoint 2013:n ominaisuuksia tai muotoiluja, PowerPoint 2007:ää tai sitä vanhempaa versiota käyttävä työtoverisi saa varoituksen ominaisuuksista, joita ei tueta.</p> | <p>Ennen kuin jaat PowerPoint 2013 -esityksesi vanhempaa PowerPoint-versiota käyttävien työtovereidesi kanssa, tarkista esitys yhteensopivuuden tarkistustyökalulla. Tarkista yhteensopivuus PowerPoint 2013:ssa valitsemalla Tiedosto > Tiedot > Tarkista ongelmien varalta > Tarkista yhteensopivuus.</p> <p>Työkalu kertoo, mitä uusista PowerPoint 2013:n ominaisuuksista ei tueta vanhemmissa versioissa. Voit sitten päättää, poistatko nämä ominaisuudet välttääksesi varoitukset PowerPointin aiemmissa versioissa.</p> |
| Tallennat esityksesi PowerPoint 2007 -tiedostona tai sitä vanhempana versiona. | <p>Jos työtoveri avaa esityksen PowerPoint 2007:ssä tai sitä vanhemmassa versiossa, tiedosto avautuu normaalisti, eikä yhteensopivuuspakettia tarvita.</p> <p>Jos esityksessäsi on uusia PowerPoint 2013 -ominaisuuksia tai muotoiluja, työtoverisi saa varoitukset ominaisuuksista, joita ei tueta, muotoilu tai ominaisuus ei ehkä näy tiedostossa tai objektit eivät ehkä ole muokattavissa.</p> | <p>Muita toimia ei välttämättä tarvita.</p> <p>Kun tallennat tiedostosi vanhemmassa PowerPoint -tiedostomuodossa, yhteensopivuuden tarkistustyökalu tarkistaa tiedoston automaattisesti ja varoittaa ominaisuuksista, joita ei tueta.</p> |