**EU-diaesitykset: Käyttöohjeet**

Tässä ohjetekstissä on käytännön vinkkejä EU-diaesitysten käyttäjille.

**Esitysten käyttötarkoitus**

EU-diaesitykset on tarkoitettu Euroopan unionia käsittelevien esitelmien apuvälineeksi. Niitä voi hyödyntää esimerkiksi oppilaitoksissa ja koulutustilaisuuksissa. Diojen sisältöä voi muokata tilaisuuden ja kohdeyleisön mukaan.

**Taustatiedot**

Diojen rinnalle on koottu **taustatietoja**, jotka täydentävät diojen sisältöä. Näitä taustaselostuksia ei ole tarkoitettu käytettäviksi sellaisenaan, vaan niissä annetaan lisätietoja, joita voi hyödyntää esityksen aikana tarpeen mukaan. Osia voi huoletta jättää pois, ja vastaavasti omaan esitykseen voi lisätä täydentäviä tietoja ja anekdootteja.

Taustatiedot voi joko ladata ja tulostaa tai niitä voi seurata näytöllä esityksen aikana esittäjänäkymästä (ks. kohta ”Diojen käyttö ja esittäminen”).

**Modulaariset muokattavat diaesitykset**

Diaesitykset on laadittu niin, että dioja voi helposti poistaa, järjestää tai ryhmitellä kulloinkin käsiteltävien keskeisten **aiheiden** perusteella.

Jos esityksessäsi esimerkiksi käsitellään EU-maita, valitse diat, joiden tunnisteena on ”Maat”, ja piilota tai poista muut diat.

Diaryhmän tunniste näkyy kunkin dian vasemmassa yläkulmassa EU-lyhenteen alla.



Ryhmissä on käytetty eri värejä, jotta ne erottuvat helpommin toisistaan. Ryhmien värit ovat seuraavat:



Diaesitystä voi tarvittaessa muokata myös **yleisön** mukaan.

Jos kuulijat kaipaavat vain eri aiheiden ylimalkaista esittelyä, esityksestä voi poistaa dioja, joissa aiheita käsitellään tarkemmin. Jos taas kuulijat odottavat perusteellisia tietoja eri aiheista, suurin osa dioista kannattaa pitää mukana.

**Saavutettavuusominaisuudet**

Kun avaat diaesitystiedoston ensi kertaa, diojen ulkopuolella voi näkyä tekstejä (ks. esimerkki seuraavassa kuvassa).

Nämä tekstit mahdollistavat diojen käyttämisen näytönlukijan avulla. Tekstit eivät vaikuta itse esitykseen, eivätkä ne näy katsojille esityksen aikana.

[Lisätietoa EU:n julkaisujen saavutettavuudesta](https://op.europa.eu/en/web/accessibility/)



**Käytännön ohjeita**

Tässä osiossa on ohjeita seuraavista aiheista:

* Diojen käyttö ja esittäminen
* Diojen poisto, piilottaminen ja muokkaus
* Tekijänoikeudet

***Diojen käyttö ja esittäminen***

Lataa diatiedosto laitteellesi ja avaa se Microsoft PowerPoint -sovelluksella. Näytön yläreunassa voi näkyä keltainen palkki, jossa ilmoitetaan, että tiedosto on avautunut ns. suojatussa näkymässä.



Tästä huolimatta voit esittää diat. Napsauta **F5-painiketta**, tai siirry **Diaesitys (Slide Show)** -välilehdelle ja aloita esitys napsauttamalla valintanauhan **Alusta (From Beginning)** -painiketta.



Jos esitys käynnistetään kannettavalla tietokoneella tai pöytäkoneella, jossa on vain yksi näyttö, diat peittävät koko näytön seuraavasti:



Jos tietokoneessa on kaksi näyttöä (tai useampia), yhdellä näytöllä näkyvät pelkästään esityksen diat ja toisella näytöllä on ns. esittäjänäkymä.

Näyttö 1: näkymä yleisölle. Näyttö 2: näkymä esittäjälle.



Toisin sanoen yleisö näkee näytön 1, kun taas esittäjä näkee näytön 2.

Jos näytöt näkyvätkin päin vastoin, siirry esittäjänäkymässä Näyttöasetukset (Display settings) -valikkoon, ja napsauta vaihtoehtoa ”Vaihda esittäjänäkymä ja diaesitys” (Swap Presenter View and Slide Slide Show). 

Esittäjänäkymä sisältää seuraavat osiot:

1. yleisölle näkyvä dia (näytön vasemmassa puoliskossa)
2. seuraava dia tai diasiirtymän vaihe, joka tulee esiin siirryttäessä eteenpäin nuolinäppäimellä (näytön oikean puolen yläosassa)
3. diaan tai diasiirtymään liittyvät taustatiedot (näytön oikean puolen alaosassa).



Kun haluat siirtyä seuraavaan diaan tai diasiirtymän vaiheeseen, napsauta oikealle osoittavaa nuolta joko esittäjänäkymän alareunasta tai näppäimistöltä.



EU-diaesitys sisältää useita **automaattisia animaatioita**. Odota aina, että kaikki diaan sisältyvät elementit (tekstit ja kuvat) ovat tulleet näkyviin, ennen kuin siirryt eteenpäin nuolinäppäimellä. Diaesityksen näyttämistä kannattaa harjoitella ennen varsinaista esitystilannetta, jotta siirtymät ja animaatiot tulevat tutuiksi. Seuraavassa osiossa selitetään, miten animaatiot voi poistaa, jos käytät mieluummin staattisia dioja.

***Diojen poisto, piilottaminen ja muokkaus***

Jos haluat tehdä diaesitykseen muutoksia, napsauta näytön yläreunan keltaisessa palkissa olevaa Ota muokkaus käyttöön (Enable Editing) -painiketta.



Jos haluat **poistaa dian** esityksestäsi, siirrä osoitin kyseisen dian kohdalle, napsauta hiiren oikeanpuoleista painiketta, ja valitse pudotusvalikosta Poista dia (Delete Slide) -vaihtoehto. Dia poistetaan esityksestä lopullisesti, etkä sinä tai yleisö voi enää nähdä poistettua diaa.



Vaihtoehtoisesti voit **piilottaa dian**, jos et halua näyttää sitä esityksessäsi, mutta et silti halua poistaa sitä kokonaan. Piilotetut diat voi tarvittaessa palauttaa näkyviin, jos diaesitystä käytetään myöhemmin uudestaan.

Jos haluat piilottaa dian, siirrä osoitin kyseisen dian kohdalle, napsauta hiiren oikeanpuoleista painiketta, ja valitse pudotusvalikosta Piilota dia (Hide Slide) -vaihtoehto. Piilotettu dia näkyy himmennettynä, ja sen numero on yliviivattu, kun muokkaat tiedostoa (ks. seuraavassa kuvassa oleva dia 2). Varsinaisen esityksen aikana kyseinen dia ei kuitenkaan näy yleisölle. Jos esimerkiksi dia 2 on piilotettu, diaesitys hyppää diasta 1 suoraan diaan 3. Jos haluat palauttaa piilotetun dian esitykseesi, toimi edellä kuvatulla tavalla eli siirrä osoitin kyseisen dian kohdalle, napsauta hiiren oikeanpuoleista painiketta, ja valitse pudotusvalikosta Piilota dia (Hide Slide) -vaihtoehto. Nyt dia näkyy myös yleisölle.



Jos haluat **siirtää dian** toiseen kohtaan esityksessä (eli vaihtaa diojen esitysjärjestystä), siirrä osoitin kyseisen dian kohdalle. Napauta hiiren vasenta painiketta, pidä sitä alhaalla ja vedä dia haluamaasi kohtaan esityksessä. Seuraavassa esimerkissä tummansininen dia 1 siirretään kohtaan 2, minkä jälkeen se ei enää näy diaesityksessä ensimmäisenä. Nyt ensimmäisenä näytetään dia, jonka alkuperäinen numero oli 2.



Jos haluat **poistaa diasta animaatiot**, napsauta kyseistä diaa ja siirry näytön yläreunan valintanauhasta Animaatiot (Animations) -välilehdelle. Napsauta Animaatioruutu (Animation Pane) -painiketta.



Animaatioruutu avautuu näytön oikeaan reunaan. Napsauta hiiren oikeanpuoleisella painikkeella animaatiota, jonka haluat poistaa, ja esiin tulee pudotusvalikko. Napsauta Poista (Remove) -valikkokohtaa.



Huom. Jotkin EU-diaesityksen animaatioista ovat olennaisia esityksen toimivuuden kannalta. Esimerkiksi diat, joissa on ihmishahmoja ja puhekuplia tai karttoja, eivät välttämättä toimi tai näy oikein ilman animaatioita.

Jos haluat **tehdä muutoksia dian elementteihin** (esim. **suurentaa tai pienentää tekstiä tai kuvaa** tai **vaihtaa elementin väriä**), valitse kyseinen dian elementti, jolloin sitä voi muokata.

Joissakin tapauksissa osa elementeistä on piilotettu toisten elementtien alle. Tämä koskee esimerkiksi dioja, joissa on ihmishahmoja ja puhekuplia (esim. edellä dia 3). Jos haluat muokata näin piilotettuja elementtejä, siirry Aloitus (Home) -välilehdelle, avaa Järjestä (Arrange) -pudotusvalikko ja napsauta Valintaruutu (Selection Pane) -kohtaa.



Näytön oikeaan reunaan avautuu valintaruutu, jossa luetellaan kaikki dian elementit. Seuraavassa esimerkkidiassa näkyvät kysymys 2 ja vastaus 2, koska ne ovat järjestyksessä viimeiset diasiirtymässä näytettävät elementit. Kysymys 1 ja vastaus 1 on piilotettu niiden alle.



Jos haluat saada kysymyksen 1 ja vastauksen 1 näkyviin ja muokata niitä, piilota kysymys 2 ja vastaus 2 napsauttamalla niiden vieressä olevaa silmäkuvaketta (), jolloin kuvake yliviivataan (). Nyt näet kysymyksen 1 ja vastauksen 1 ja voit muokata niitä.



Jos olet diaa muokatessasi piilottanut joitakin elementtejä, muista lopuksi napsauttaa niiden kohdalla olevaa silmäkuvaketta uudelleen, jotta kaikki elementit näkyvät esityksen aikana.

***Tekijänoikeudet***

EU-diaesitykset soveltuvat kaikenlaisiin opetus- ja koulutustilaisuuksiin – niin virallisiin kuin epävirallisiinkin.

Huomaa kuitenkin, että joissakin dioissa on tekijänoikeustietoja (esim. seuraavan esimerkkidian oikeassa alakulmassa). Tekijänoikeustietoja ei saa koskaan poistaa dioista. Jos jaat EU-diaesityksen eteenpäin asiakirjana/tiedostona, varmista aina, että mukana on myös viimeinen dia, johon on koottu kaikkien diojen tekijänoikeustiedot.



Vaikka tekijänoikeustietoja ei saa poistaa, viimeistä diaa voi muuten muokata: voit esimerkiksi lisätä siihen kiitokset yleisölle, oman oppilaitoksesi logon tms.



Onnea esitykseen!