

# PowerPoint 2010 Kaavion luominen

PowerPoint -ohjelmassa on mukana yhtenä sen osana **MS Graph** -ohjelma, jonka avulla tehdään kaavioita. Esitysdioihin kaaviot liitetään upotettuina, mikä tarkoittaa sitä, että voit koska tahansa muokata olemassa olevaa kaaviota kaksoisnapsauttamalla hiirellä kaavion päällä. Tämä käynnistää MS Graph -ohjelman, jossa kaavion muokkaus tehdään. MS Graph -ohjelmaa ei voi käynnistää itsenäisenä, vaan ainoastaan jostain pääsovelluksesta käsin.

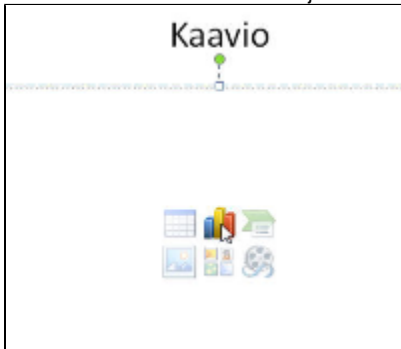
Graphissa tiedot näytetään taulukkonäkymässä ja esitetään kaaviossa. Taulukkonäkymä muodostuu yksittäisistä soluista, jotka muodostavat rivejä ja sarakkeita, jotka vuorostaan muodostavat ryhmän tietopisteitä, joita kutsutaan arvosarjoiksi. Taulukkonäkymän ensimmäinen rivi ja sarake sisältävät kunkin arvosarjan nimen tai otsikon. Kaavio muodostuu elementeistä, jotka helpottavat taulukkonäkymän tietojen näyttämistä.

- Kaavion lisääminen
- Kaavioin liittäminen Excelistä
- Kaavion muokkaaminen

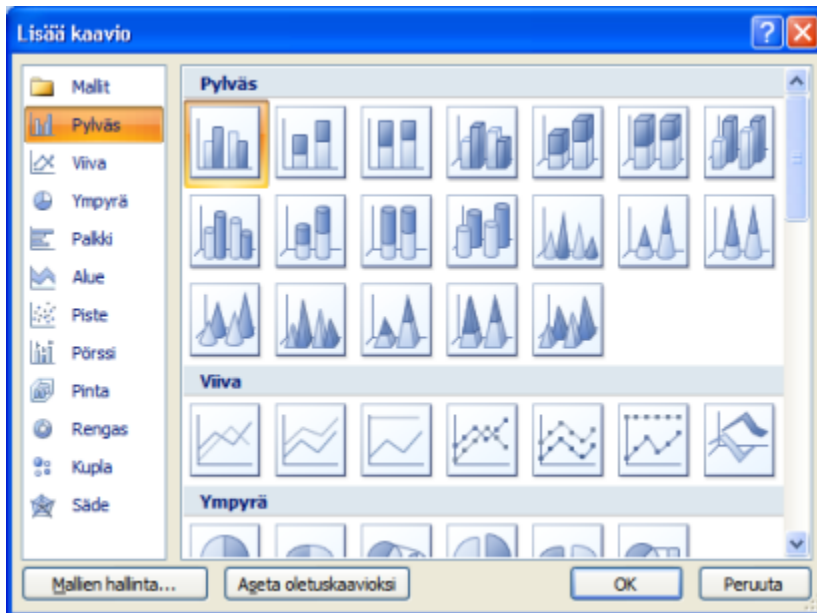
## Kaavion lisääminen

Kaavion lisäämisen voit tehdä usealla eri tavalla:

1. Valitse uudeksi diaksi sisältöä ja klikkaa kaavio-pikkuikonia.



2. Napsauttamalla vakiotyökalurivin *Lisää/ Kaavio (Inset/Chart)* -painiketta.



Lisää kaavio -ikkuna, josta voit valita haluamasi kaavion. Voit jälkepäin vaihtaa kaaviolajia.

Valittuasi kaaviodian saat näytölle Excel-tilukkopohjan, johon syötät tiedot. Ohjelma siis näyttää valmiin esimerkkikaavion, johon vain muutat haluamasi tiedot sekä otsikot. Tiedot, jotka päivittyvät Powerpointin kaavioon on erotettu sinisellä viivalla. Voit laajentaa tai kaventaa raahaamalla sinistä aluetta (=viivaa) oikealta alakulmasta haluamaksesi.

Taulukkonäkymässä voit työstää tietoa hiiren tai näppäimistön avulla valitsemalla yksittäisen solun, solualan tai koko rivin tai sarakkeen. Valittu solu, jota kutsutaan **aktiiviseksi soluksi**, on ympäröity paksulla kehysellä. Kun useampi kuin yksi solu on valittuna, aktiivinen solu korostetaan

paksulla kehyksellä ja kaikki valitut solut korostetaan mustalla. Taulukkonäkymässä tulee aina valita solu tai solualue ennen kuin muutoksia voidaan suorittaa. Kun olet syöttänyt kaikki kaaviossa tarvitsemasi tiedot, ja kaavio on valmis, takaisin PowerPointiin pääset napsauttamalla hiirellä kaavion ulkopuolella. Jos et tarvitse enää taulukkopohjaa, voit sulke ko. ikkunan.

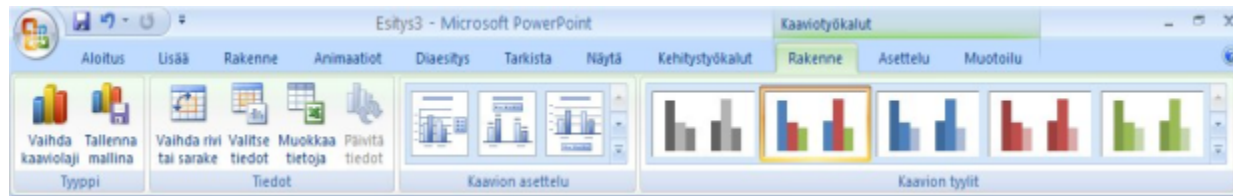
## Kaavioin liittäminen Excelistä

Jos liität kaavioin esim. excelistä suoraan, se liittäytyy kuvana eikä siten voi sitä enää jälkeinpäin muuttaa. Kannattaa siis säilyttää kopio

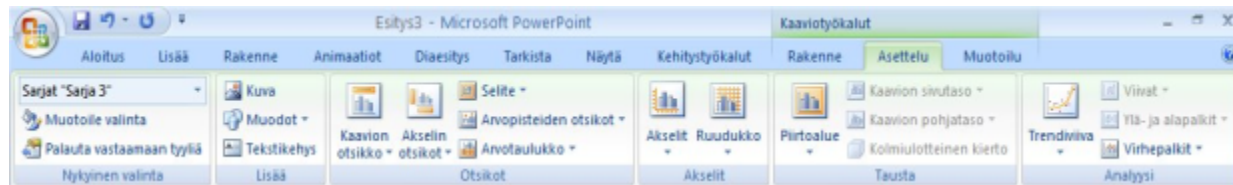
	A	B	C	D	E	F
1		Sarja 1	Sarja 2	Sarja 3		
2	Luokka 1	4,3	2,4	2		
3	Luokka 2	2,5	4,4	2		
4	Luokka 3	3,5	1,8	3		
5	Luokka 4	4,5	2,8	5		
6						
7						
8	Voit muuttaa kaavioin tietoalueen kokoa vetämällä al					
9						
10						

## Kaavioin muokkaaminen

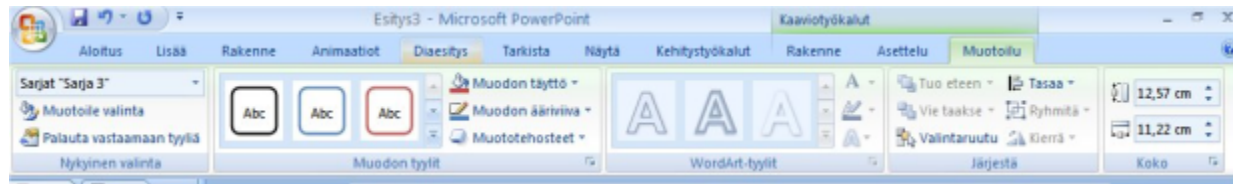
Kaavioita pääset muokkaamaan kaksoksoinapsauttamalla kaavioalueella. Kaavio saa ympärilleen paksun rasteroidun kehyksen ja valikot ja työkalurivit muuttuvat Graphin omiksi ja ovat toiminnoltaan aivan samankaltaiset kuin Excel 2010 -ohjelmassa.



Kaaviotyökalurivin rakenne-välilehti



Kaaviotyökalurivin asettelu-välilehti



Kaaviotyökalurivin muotoilu-välilehti

Työkaluriviltä *Aloitus\_* valikosta löytyvät kaikki jo tekstinkäsittelystä tutut muotoilutoiminnot eli mm. fontityylin ja fonttikoon valikot, lihavointi, kursivointi ja alleiviivaus, jne. Tämän lisäksi kaavioin kun hiirellä klikkaa aktiiviseksi aukeaa Kaaviotyökalu – valikot. Näitä on *Rakenne*, *Asettelu* ja *Muotoilu*. Uusia muotoilupainikkeita ovat mm. Muodon tyyli, muodon täyttö jne. Rakennepainikkeita on kaavioin vaihtaminen, taulukkoon liittyvät työkalut ja kaavioin tyyli. Asettelupainikkeita on kaavioin otsikointiin, selitteisiin ja akseleihin vaikuttavat toiminnot.

Kaavioin saat helposti poistettua napsauttamalla vain kaavio-objektia kerran, jolloin saat koonmuutoskahvat kaavioin ympärille. Paina tämän jälkeen Delete -näppäintä ja kaavioin poistuu.