

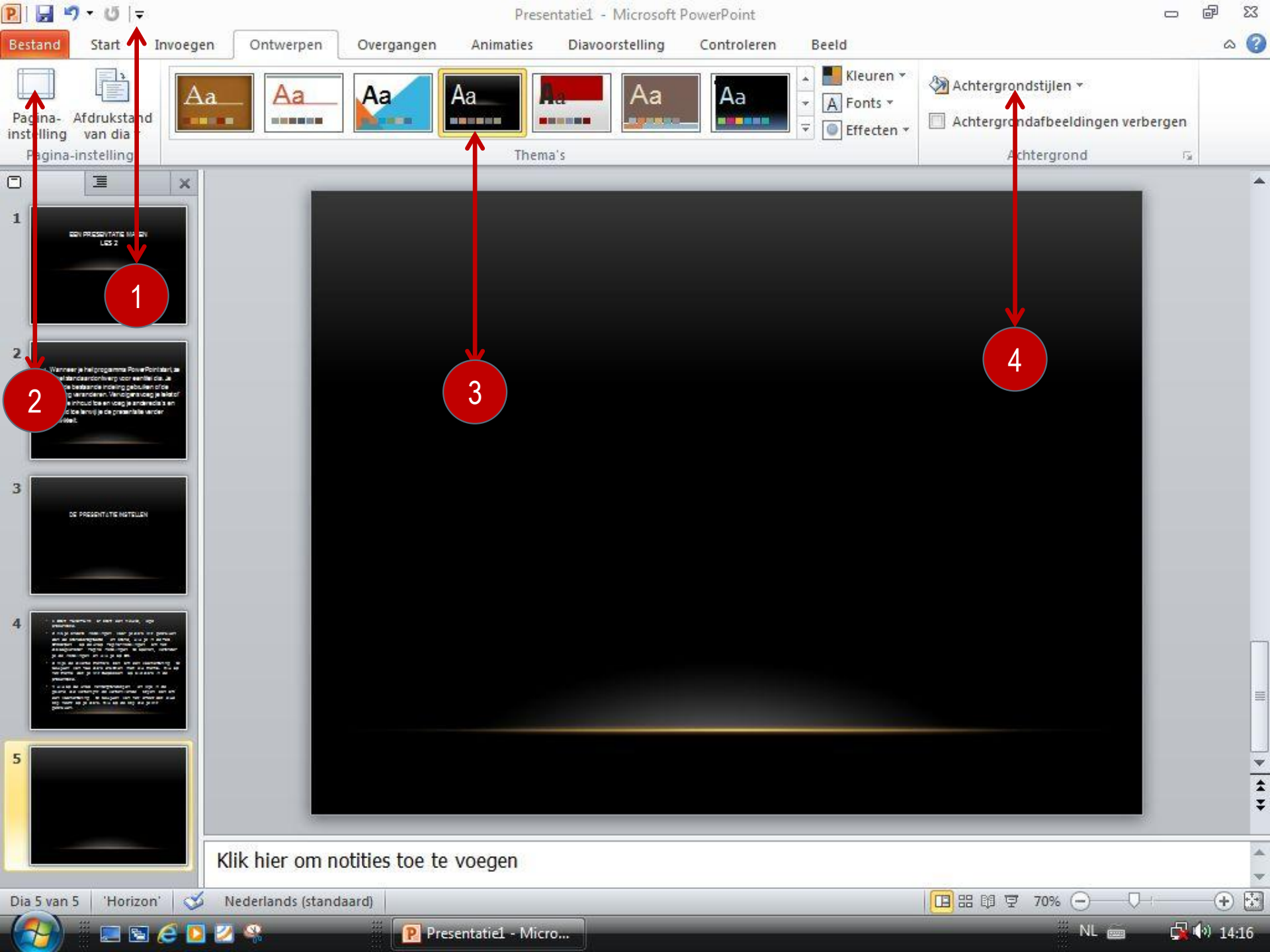
EEN PRESENTATIE MAKEN

LES 2

- Wanneer je het programma PowerPoint start, zie je het standaardontwerp voor een titel dia. Je kunt de bestaande indeling gebruiken of de indeling veranderen. Vervolgens voeg je tekst of andere inhoud toe en voeg je andere dia's en inhoud toe terwijl je de presentatie verder ontwikkelt.

DE PRESENTATIE INSTELLEN

- 1 Start PowerPoint of start een nieuwe, lege presentatie.
- 2 Als je andere instellingen voor je dia's wilt gebruiken dan de standaardgrootte en stand, klik je in de Tab Ontwerpen op de knop Pagina-instellingen om het dialoogvenster Pagina instellingen te openen, verander je de instellingen en klik je op OK.
- 3 Wijs de diverse thema's aan om een voorvertoning te bekijken van hoe dia's eruitzien met elk thema. Klik op het thema dat je wilt toepassen op alle dia's in de presentatie.
- 4 klik op de knop Achtergrondstijlen en wijs in de galerie die verschijnt de verschillende stijlen aan om een voorvertoning te bekijken van het effect dat elke stijl heeft op je dia's. Klik op de stijl die je wilt gebruiken.



Bestand Start Invoegen Ontwerpen Overgangen Animaties Diavoorstelling Controleren Beeld

Pagina-instelling Afdrukstand van dia Pagina-instelling

Kleuren Fonts Effecten

Achtergrondstijlen

Achtergrondafbeeldingen verbergen

Achtergrond

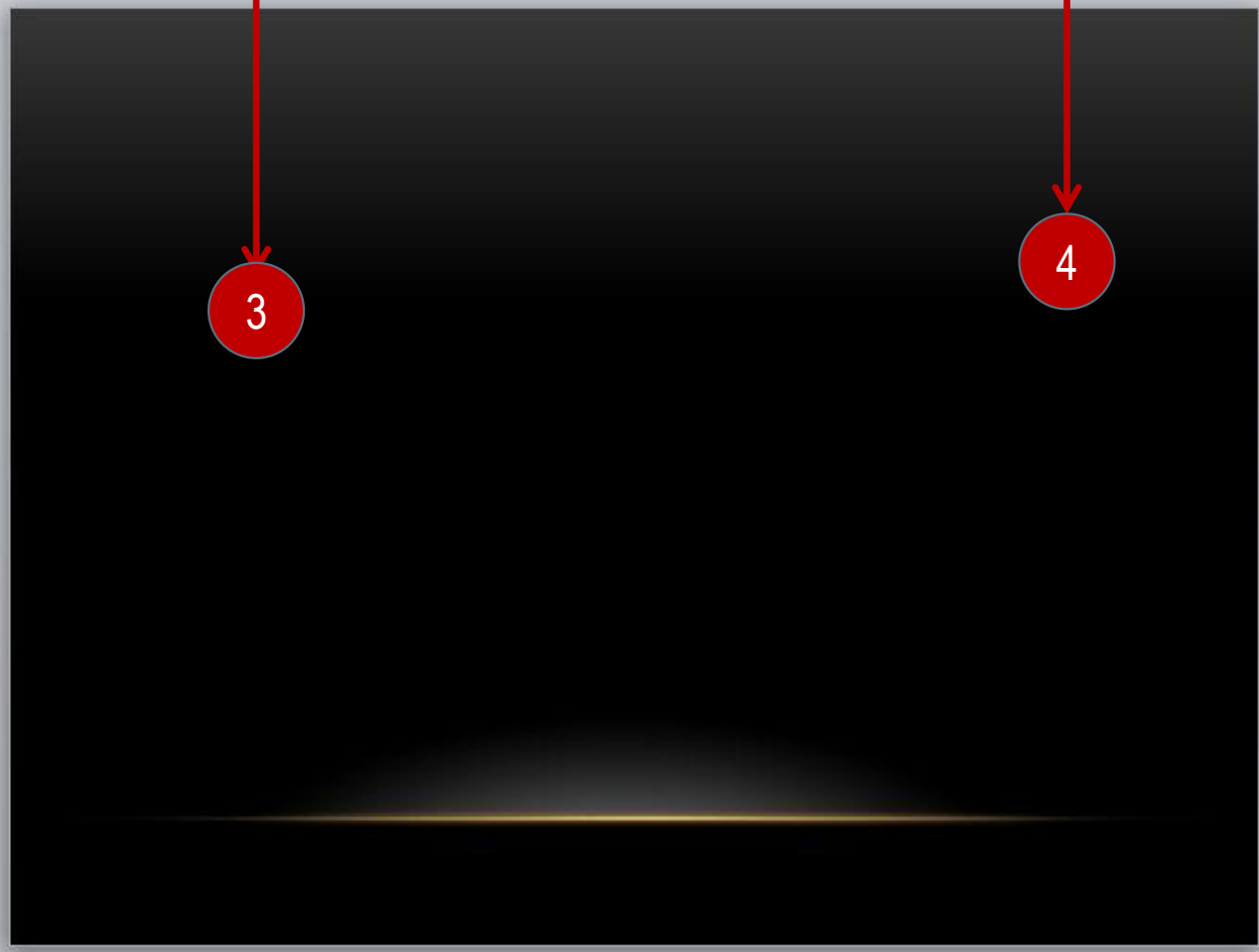
1

2

3

4

5



Klik hier om notities toe te voegen

JE INHOUD TOEVOEGEN



Bestand Start Invoeegen Ontwerpen Overgangen Animaties Diavoorstelling Controleren Beeld

Plakken Nieuwe dia Indeling Opnieuw instellen Sectie

Klembord Dia's

Lettertype 30 A A

B I U S abs AV Aa A

Alinea

Vormen Schikken Snelle stijlen

Zoeken Vervangen Selecteren Bewerken

3 DE PRESENTIE TE INSTELLEN

4

5

6 JE MOET TOEGEGEN

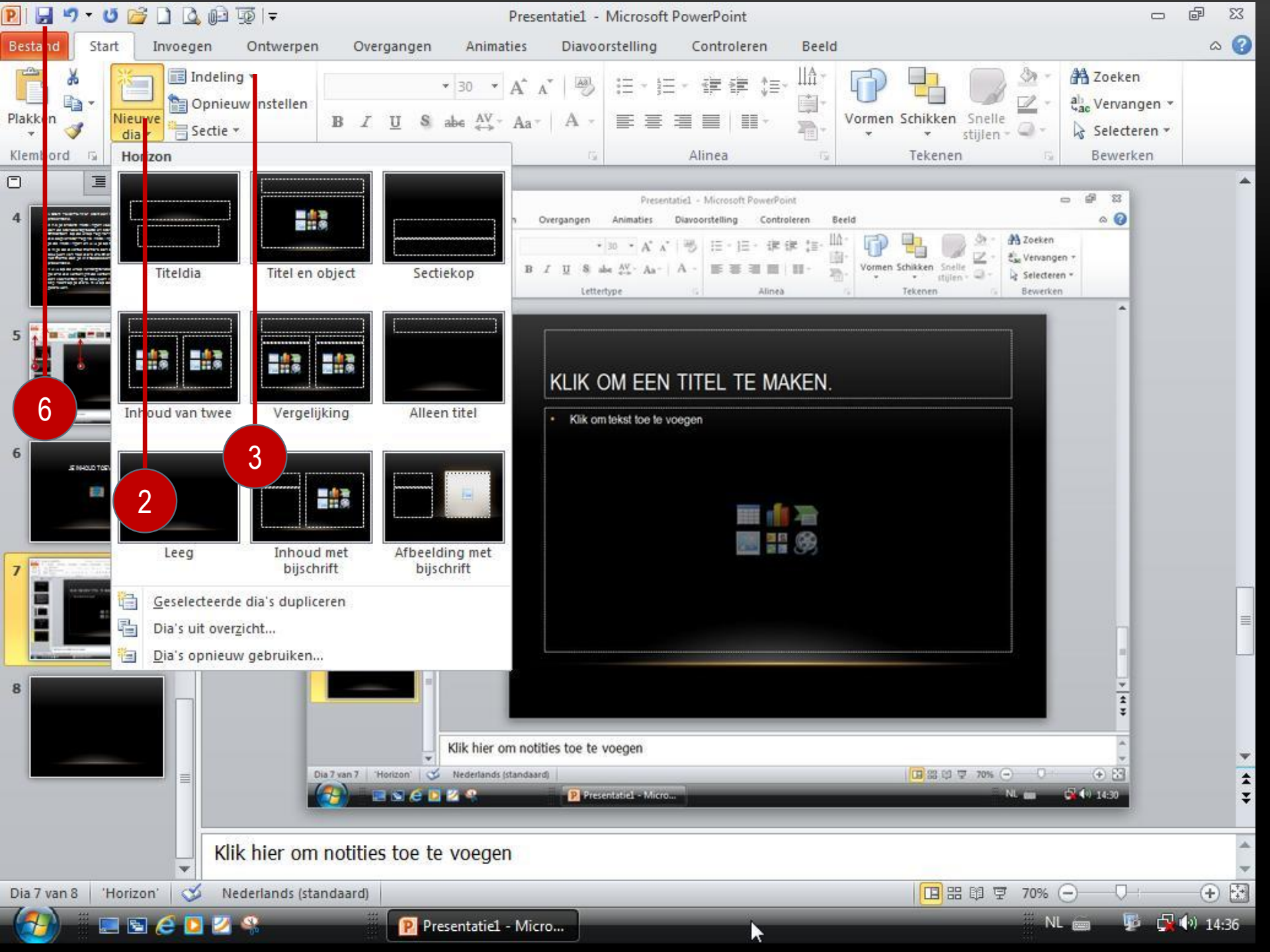
7

KLIC OM EEN TITEL TE MAKEN.

- Klic om tekst toe te voegen



Klik hier om notities toe te voegen



Horizon

Titeldia	Titel en object	Sectiekop
Inhoud van twee	Vergelijking	Alleen titel
Leeg	Inhoud met bijschrift	Afbeelding met bijschrift

Presentatie1 - Microsoft PowerPoint

Overgangen Animaties Diavoorstelling Controleren Beeld

30 A A
B I U S abc AV Aa A
Lettertype Alinea Teken

Vormen Schikken Snelle stijlen
Zoeken
Vervangen
Selecteren
Bewerken

KLIK OM EEN TITEL TE MAKEN.

- Klik om tekst toe te voegen

Klik hier om notities toe te voegen

Dia 7 van 7 'Horizon' Nederlands (standaard) 70% NL 14:30

Klik hier om notities toe te voegen

- 1 Klik in een tekstvak en typ je tekst. Gebruik de gereedschappen in de Tab Start en de Tab Opmaak van Hulpmiddelen voor tekenen om tekst of alineaopmaak te wijzigen. Als er andere tekstvakken zijn, klik je hierin en voeg je tekst en opmaak toe.
- 2 Wanneer je klaar bent voor de volgende dia, klik je op het onderste gedeelte van de knop Nieuwe dia en selecteer je in de galerie die verschijnt de gewenste indeling voor de nieuwe dia.
- 3 Als je ontevreden bent met de huidige indeling, klik je op de knop indeling en kies je een andere indeling voor de dia.
- 4 Als je dia inhoudsvakken bevat, typ je je tekst of klik je op een van de knoppen om een tabel, grafiek, SmartArt-afbeelding, afbeelding, Illustratie of een mediaclip toe te voegen.
- 5 Ga verder met het klikken op het onderste gedeelte van de knop Nieuwe dia en selecteer je gewenste indeling voor de dia's en voeg inhoud toe aan de dia's tot je presentatie klaar is.
- 6 Klik op de knop Opslaan en benoemen en bewaar je presentatie.

EINDE VAN LES 2
EEN PRESENTATIE MAKEN