



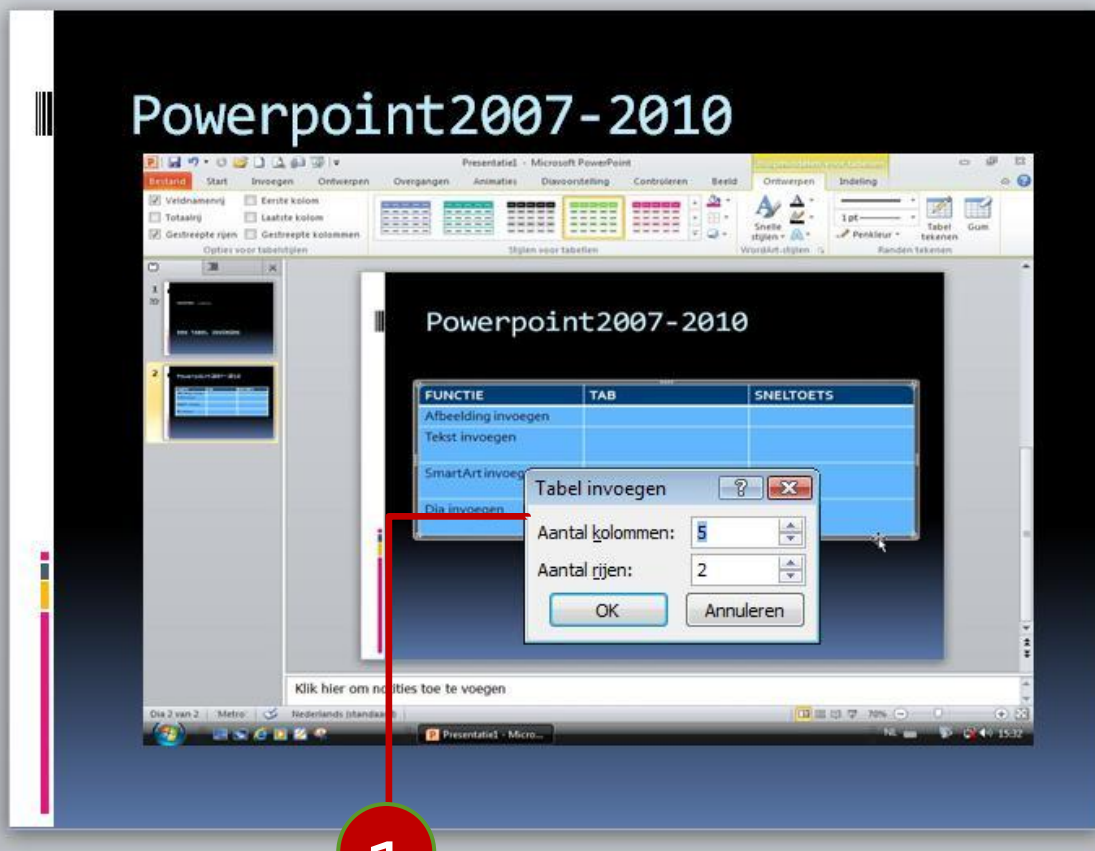


POWERPOINT 2007-2010

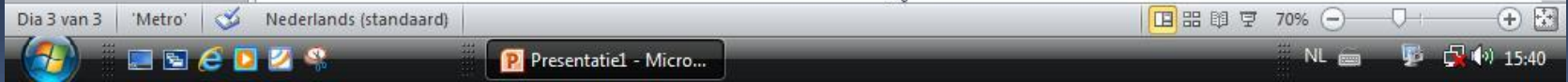
# EEN TABEL INVOEGEN

## LES 3

- 
- Als je een grote tabel in een dia wilt invoegen, is het een goed idee om de tabel in word of Excel te maken en deze dan te kopiëren naar je PowerPoint - presentatie. Maar je kunt ook gemakkelijk een kleine tabel rechtstreeks in de dia maken .
- 



Klik hier om notities toe te voegen



- **1** Klik in de tab invoegen in een dia met inhoudvak op de knop Tabel en geef in het dialoogvenster Tabel invoegen dat wordt geopend het aantal rijen en kolommen op dat je voor je tabel nodig hebt. Klik op OK.
- **2** Gebruik de gereedschappen in de tab indeling van hulpmiddelen voor tabellen om de tabel verder aan te passen.
- **3** Selecteer in de tab Ontwerpen van hulpmiddelen voor tabellen de items die je in de tabel wilt opnemen.
- **4** Gebruik een van de stijlen voor tabellen om de tabel op te maken.
- **5** Gebruik de knoppen Arcering, Randen en Effecten om de tabel aan te passen.
- **6** Typ je inhoud in de tabel.
- **7** Pas eventueel stijlen en instellingen van WordArt toe aan je tekst.
- **8** Sleep de tabelranden als je de grootte wilt wijzigen en sleep de tabel naar de locatie die je wilt

Presentatie1 - Microsoft PowerPoint

Bestand Start Invoegen Ontwerpen Overgangen Animaties Diavoorstelling Controleren Beeld

Hulp middelen voor tabellen

Ontwerpen Indeling

1 pt

Penkleur Tabel tekenen Gum

Stijlen voor tabellen

WordArt-stijlen

Randen tekenen

1

2

# Powerpoint2007-2010

FUNCTIE	TAB	SNELTOETS
Afbeelding invoegen		
Tekst invoegen		
SmartArt invoegen		
Dia invoegen		

Klik hier om notities toe te voegen

Dia 2 van 2 'Metro' Nederlands (standaard)

70%

NL 15:32

3

4

5

2

7

6

8



Een tabel invoegen

Les 3

Einde

