

PowerPoint basis

Situering

PowerPoint biedt je de mogelijkheid om relatief eenvoudig professionele presentaties te maken. Je maakt hierbij gebruik van voorgeprogrammeerde voorbeelden (sjablonen, thema's, ...) die in Office en op het internet ter beschikking zijn. PowerPoint heeft verschillende diamodelen om titels, tekst en grafische objecten op te nemen. U leert illustraties, grafische objecten en allerlei diagrammen invoegen. De dia-overgangen helpen u om van uw presentatie een echte 'slideshow' te maken.

Doelgroep

Alle bedienden die de basisvaardigheden van het werken met een computer onder de knie hebben.

Programma

- Starten met PowerPoint: beginscherm en schermonderdelen
- Helpfunctie.
- Presentaties: opstellen, openen, opslaan.
- Sjablonen of templates toepassen.
- Dia-indeling van een dia wijzigen.
- Werken met verschillende weergaven (normale weergave, overzichtswaergave, diasorteerderwaergave, diavoorstellingswaergave, notitiepaginawaergave).
- Een dia maken vanuit overzichtswaergave.
- Spelcontrole, taal, synoniemen, zoeken en vervangen.
- Dia's kopiëren, verplaatsen, verwijderen vanuit diasorteerderwaergave.
- Overgangen: overgang tussen dia's instellen, tijdsduur van elke dia vastleggen, dia's verbergen,...
- Illustraties uit Mediagalerie, afbeeldingen, foto's, ... invoegen en bewerken
- Een fotoalbum maken en bewerken.
- Andere grafische objecten invoegen en bewerken: allerlei vormen, verschillende soorten diagrammen (SmartArt).
- Objecten schikken, groeperen, de-groeperen.
- Tekstvak toevoegen en opmaken, WordArt toevoegen en bewerken
- Een presentatie afdrukken.
- Een presentatie tonen (automatisch versus manueel), try-out, PowerPoint Viewer

DUUR

1 dag.