

# POWERPOINT 2010

© 2011 Instruct, Postbus 38, 2410 AA Bodegraven

- 1<sup>e</sup> druk: februari 2011

**ISBN: 978 90 460 0632 0**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>VOORWOORD</b> .....	<b>6</b>
<b>ONLINE ONDERSTEUNING</b> .....	<b>7</b>
<b>1 KENNISMAKEN MET POWERPOINT</b> .....	<b>8</b>
1.1 Een presentatie bekijken .....	9
1.2 Tabblad Dia's en tabblad Overzicht .....	13
1.3 Weergavemogelijkheden.....	14
1.4 Opslaan en afsluiten .....	17
1.5 Werkscherm van POWERPOINT .....	18
1.6 Dia's bewerken.....	21
1.6.1 Tekst toevoegen, verwijderen en opmaken .....	21
1.6.2 Dia's verwijderen .....	23
1.6.3 Ongedaan maken en Opnieuw uitvoeren.....	23
1.6.4 Opsommingstekens gebruiken.....	24
1.7 Presentatie geven .....	25
1.8 Extra oefeningen.....	26
1.9 Samenvatting .....	28
<b>2 PRESENTATIE MAKEN</b> .....	<b>30</b>
2.1 Dia-indeling .....	30
2.2 Tekst invoeren.....	32
2.3 Tekstopmaak.....	36
2.3.1 Tekenopmaak .....	36
2.3.2 Alineaopmaak .....	38
2.3.3 Opsommingstekens wijzigen .....	41
2.3.4 Nummering gebruiken .....	44
2.4 SmartArt gebruiken .....	46
2.5 Verplaatsen en kopiëren.....	48
2.5.1 Verplaatsen en kopiëren door middel van verslepen .....	48
2.5.2 Verplaatsen en kopiëren via het Klembord .....	49
2.6 Extra oefeningen.....	51
2.7 Samenvatting .....	53
<b>3 PRESENTATIE OPMAKEN</b> .....	<b>55</b>
3.1 Thema toepassen.....	55
3.2 Thema wijzigen .....	56
3.3 Achtergrond wijzigen.....	58
3.4 Achtergrond van tekstkaders opmaken .....	61
3.4.1 Kleuren, lijnen en effecten .....	61
3.4.2 Afbeelding als achtergrond .....	64
3.4.3 Schaduw en weerspiegeling .....	65
3.5 Extra oefeningen.....	67
3.6 Samenvatting .....	70

<b>4</b>	<b>DIAMODEL</b>	<b>71</b>
4.1	Diamodel opvragen	71
4.2	Diamodel wijzigen	73
4.3	Datum/tijd, dianummer en voettekst	77
4.3.1	Toevoegen	77
4.3.2	Opmaak aangeven	79
4.4	Sjabloon opslaan en gebruiken	81
4.5	Extra oefeningen	84
4.6	Samenvatting	86
<b>5</b>	<b>DIAOVERGANG EN ANIMATIES</b>	<b>87</b>
5.1	Diaovergangen	87
5.1.1	Diaovergang aangeven	87
5.1.2	Geluid en tijd instellen	90
5.2	Extra oefeningen (1)	92
5.3	Animatie	93
5.3.1	Animatie-effecten aangeven	93
5.3.2	Aangepaste animatie	95
5.4	Extra oefeningen (2)	99
5.5	Samenvatting	100
<b>6</b>	<b>AFBEELDINGEN</b>	<b>101</b>
6.1	Afbeeldingen invoegen vanuit dia	101
6.2	Illustratie bewerken	103
6.2.1	Formaat aanpassen	103
6.2.2	Illustratie draaien	105
6.2.3	Illustratie opmaken	106
6.3	Illustratie invoegen vanuit het lint	111
6.4	Illustraties uitlijnen	112
6.5	Afbeelding invoegen vanuit een bestand	113
6.6	Fotoalbum	115
6.7	Extra oefeningen	118
6.8	Samenvatting	119
<b>7</b>	<b>VORMEN EN WORDART</b>	<b>120</b>
7.1	Vormen	120
7.1.1	Vorm invoegen	120
7.1.2	Vorm verwijderen	122
7.1.3	Vorm wijzigen	122
7.1.4	Volgorde aangeven	123
7.1.5	Tekst toevoegen	124
7.2	Tekst in WordArt	125
7.3	Objecten kopiëren en verplaatsen	128
7.4	Objecten groeperen	129
7.5	Extra oefeningen	132
7.6	Samenvatting	134

<b>8</b>	<b>TABELLEN EN GRAFIEKEN</b>	<b>135</b>
8.1	Tabel invoegen (1)	135
8.2	Tabel invoegen (2)	137
8.3	Kolommen en rijen	138
8.4	Tabel opmaken	141
8.5	Grafiek invoegen (1)	142
8.6	Grafiek verplaatsen en verwijderen	144
8.7	Grafieken invoegen (2)	146
8.8	Grafieken bewerken	147
8.8.1	Grafiekonderdelen	147
8.8.2	Grafiekonderdelen opmaken	148
8.8.3	Grafiekonderdelen toevoegen	151
8.8.4	Grafiektype wijzigen	153
8.9	Extra oefeningen	156
8.10	Samenvatting	159
<b>9</b>	<b>SMARTART</b>	<b>161</b>
9.1	Tekst omzetten naar SmartArt	161
9.2	SmartArt invoegen	162
9.3	Organigram maken	163
9.3.1	Tekst toevoegen	163
9.3.2	Vormen toevoegen	164
9.3.3	Het Tekstvenster gebruiken	165
9.3.4	Grootte en indeling aanpassen	166
9.3.5	Organigram opmaken	168
9.4	Extra oefeningen	171
9.5	Samenvatting	173
<b>10</b>	<b>PRESENTATIEMOGELIJKHEDEN</b>	<b>174</b>
10.1	Diavoorstelling starten	174
10.2	Diavoorstelling instellen	176
10.2.1	Tijdsinstellingen aangeven	177
10.2.2	Diavoorstelling continu afspelen	178
10.2.3	Dia verbergen	179
10.3	Inpakken voor cd	180
10.4	Afdrukken	183
10.4.1	Dia's afdrukken	183
10.4.2	Hand-outs afdrukken	184
10.4.3	Overzicht afdrukken	185
10.4.4	Diaformaat en afdrukstand aanpassen	187
10.5	Extra oefeningen	189
10.6	Samenvatting	190

---

<b>11 ENKELE EXTRA MOGELIJKHEDEN .....</b>	<b>191</b>
11.1 Opslaan in een ander bestandsformaat.....	191
11.1.1 PowerPoint-voorstelling.....	191
11.1.2 PowerPoint 97-2003-presentatie.....	193
11.1.3 Afbeeldingsbestand .....	193
11.1.4 RTF-bestand .....	195
11.2 Bestandstypen bekijken .....	196
11.3 Opties voor PowerPoint .....	197
11.3.1 Gebruikersnaam .....	197
11.3.2 Standaard bestandslocatie.....	198
11.4 Spelling .....	199
11.5 Help gebruiken .....	201
11.6 Samenvatting .....	203
<b>12 AFSLUITENDE OPDRACHTEN.....</b>	<b>204</b>
<b>BIJLAGE 1, TABBLAD BESTAND.....</b>	<b>209</b>
<b>BIJLAGE 2, WERKBALK SNELLE TOEGANG.....</b>	<b>210</b>
<b>BIJLAGE 3, STATUSBALK.....</b>	<b>211</b>