

Inhoudsopgave PowerPoint 2003 en 2007

Tijdsduur ongeveer

Het boek bestaat uit 10 hoofdstukken.
Hieronder staan de onderwerpen die behandeld worden:

8 – 12 uur

PowerPoint

- Openen van een bestaande presentatie
- Werkscherm van PowerPoint
- Tekst bewerken
- Dia's weergeven
- Dia-indeling
- Tekst invoeren
- Tekstopmaak
- Opsommingstekens gebruiken
- Opmaak overnemen
- Dia's verplaatsen en kopiëren

Diaopmaak, diamodel, animatie-effecten

- Thema toepassen
- Achtergronden aanpassen
- Schaduw en weerspiegeling gebruiken
- Diamodel maken / wijzigen
- Datum/tijd, dianummer en voettekst
- Opslaan als sjabloon
- Overgangseffecten van dia's
- Opbouweffecten van teksten

Illustraties, afbeeldingen en tekenen

- Illustraties invoegen
- Opbouweffecten
- Kleuren veranderen
- Achtergrond van illustraties
- Afbeeldingen invoegen
- Tekenen (objecten op de voor- of achtergrond zetten, objecten groeperen)

Grafieken, SmartArts, organigrammen

- Grafiek maken / verplaatsen / verwijderen / bewerken
- SmartArts gebruiken
- Organigram maken / opmaken / aanpassen

Notitiepagina's en hand-outs

- Notitiepagina's (notities maken / afdrukken)
- Hand-outs (hand-outmodel, hand-out afdrukken, hand-out als Worddocument)

Presenteren

- Diavoorstelling
- Inpakken voor cd
- Opslaan als webpagina