

Powerpoint presentatie

Waar kan je Powerpoint voor gebruiken?

Presentaties gemaakt met Powerpoint vormen een goede basis bij een conferentie of vergadering.

Met een presentatie kan je het publiek interesseren en van extra informatie voorzien. Met een Powerpoint kan je een leuk overzicht maken van je favoriete onderwerpen en deze online plaatsen.

De basis

De basis van Powerpoint is eigenlijk simpel: Je maakt een presentatie bestaand uit diverse dia's en opgeleukt met diverse afbeeldingen. Zodra je PowerPoint opstart krijg je een lege dia en diverse werkbalken. Voor een leek kan dit nogal onoverzichtelijk overkomen, en dat terwijl Powerpoint erg gemakkelijk te gebruiken is. Laten we eerst de basis functies op een rijtje zetten:

- Met de knop opslaan kan je vanzelfsprekend opslaan.
- Met de knop openen kan je een reeds bestaande presentatie openen.
- Door op het witte velletje te drukken begin je een nieuwe presentatie

De eerste dia

Nadat de Powerpoint is opgestart begin je al met een lege dia. Een presentatie bestaat gewoonlijk uit meerdere dia's. Een dia voeg je toe door op de knop invoegen te drukken in de werkbalk, vervolgens klik je op nieuwe dia. Op deze manier kan je zoveel dia's toevoegen als je wilt. Zodra je wilt zien hoe het is geworden moet je op de toetsencombinatie shift+f5 drukken, dan begint de presentatie.

Tekst invoegen en bewerken

Het invoegen van tekst is erg gemakkelijk. Eerst moeten we een nieuwe dia aanmaken. Kies een dia waar je tekst kan aanmaken. Klik vervolgens in het tekstvlak om een tekst in te voeren. Er zijn diverse variaties mogelijk. Zo kan je de lettersoort veranderen:

I: Met de schuine I kan je tekst schuin maken

B: Met de dik gedrukte B kan je tekst dik drukken

U: Met de onderstreepte U kan je tekst onderstrepen

Ook kan je het lettertype veranderen en letter grootte aanpassen. Powerpoint heeft een erg uitgebreid assortiment op het gebied van lettertypen. Dit kan je bovenin veranderen, standaard staat het lettertype op Arial. Daarnaast kan je de grote van de letters aanpassen. Lettertype 40 is bijvoorbeeld 40 millimeter groot.

Structuur aanbrengen: Een achtergrond invoegen

Een kale Powerpoint presentatie is nogal saai. Daarom is het verstandig om een achtergrond toe te voegen. Ga naar de opmaak en dan naar het gedeelte achtergrond toevoegen. Hier kan je de volgende dingen kiezen:

Een simpele achtergrond aanbrengen in slechts een kleur

Een mengeling van diverse kleuren als achtergrond aanstellen

Een afbeelding als achtergrond toevoegen

Nadat je een keuze hebt gemaakt moet je nog op de knop toepassen drukken.

Afbeeldingen toevoegen

Afbeeldingen kunnen een dia opvrolijken en verduidelijken. Het invoegen van een afbeelding is niet zo moeilijk. Hiervoor ga je naar invoegen en vervolgens naar afbeelding. Je kan een standaard afbeelding kiezen of een afbeelding die op je computer staat. Tevens is het mogelijk om een afbeelding te halen van het internet door te kopiëren en te plakken. Let hierbij wel op het auteursrecht!

Geluiden toevoegen

Geluid wordt niet veel gebruikt, maar het is mogelijk. Je kan geluid toevoegen door te kijken bij toevoegen en dan films en muziek. Het is hier tevens mogelijk om films toe te voegen. Ook kan je instellen of het bestand automatisch moet beginnen met afspelen.

Een link toevoegen

Als je een link wilt toevoegen dan kan dit op meerdere manieren. De simpelste en tevens mooiste manier is door middel van een knop. Je kan een knop toevoegen door te kijken bij diavoorstelling en dan bij actie knop toevoegen. Hier kan je een knop naar keuze selecteren. Vervolgens plaats je die ergens in de presentatie. Nu komt er vanzelf een schermpje naar voren waar je een hyperlink kan toevoegen. Selecteer hyperlink naar en dan naar site. Je kan trouwens ook een link in de Powerpoint plaatsen.

Dia overgangen

Het toevoegen van een dia overgang is snel gedaan. Ga naar diavoorstellingen en dan naar diaovergang. Nu krijg je rechts een scherm alwaar je de gewenste overgang kan selecteren. Tevens kan je de snelheid en de wijze van overgang veranderen.

Aangepaste animatie

Door middel van aangepaste animaties kan je bepaalde onderdelen van je dia laten verschijnen en verdwijnen. Dit heeft een erg leuk bij effect waardoor je de mee kijker sneller boeit. Je kan aangepaste animaties toevoegen door te kijken bij diavoorstelling en dan bij aangepaste animatie. Voordat je een aangepaste animatie kan toezeggen moet je selecteren waarop je dit wilt gebruiken. Dit kan bijvoorbeeld een stukje tekst zijn of een afbeelding. Vervolgens heb je de keuze uit vier verschillende soorten animaties:

Ingang, hiermee laat je het voorwerp binnen komen.

Nadruk, hiermee geef je nog een extra nadruk mee.

Afsluiting, Laat het voorwerp weer verdwijnen.

Lijnen, teken een pad waarlangs het voorwerp zich moet verplaatsen.

Bekijk uitleg PowerPoint via een filmpje:

<https://youtu.be/zgVH5Lr6otA>