1. PowerPoint starten
2. Een sjablone/thema kiezen. Voor onze les kies een “Lege presentatie”
3. Op de eerste dia moet/kan jij een Titel een ondertitel invoeren

4. Typ je in het titel box : POWERPOINT en geef als ondertitel : OMNIA COLLEGE en jouw naam
5. Klik op het “lint” de knop “nieuwe dia”
6. Geef een Titel voor jouw nieuwe dia : “DIA 2”
7. Jij kan al een tekst invoegen : Op Omnia College ligt de wereld aan je voeten
8. Maak een nieuwe en geef de titel DIA 3
9. Voeg een afbeelding toe. klik het icon of
10. Voeg OMNIA logo in Dia 3 in
11. Maak een nieuwe Dia en voeg de titel :DIA 4
12. Voeg een Video toe. Klik op het icon
13. Klik op de peil nieuwe Dia. Een menu opent een klik op “leeg” DIA
14. In het lint op “Invoegen” en dan op de knop “tekst vak” klikken. Me de linker muisknop ingedrukt houden maak je een tekstvak. Voeg eerst de tekst in : “Op Omnia College kun je kiezen voor alle opleidingen van het vmbo”.
15. Voeg nu een afbelding. In het lint op “Invoegen” en dan op de knop “afbeelding” of “onlineafbeelding” klikken. Zoek online op een afbeelding van de staat Gorinchem.